

Convocatoria al Procedimiento para la contratación del Administrador de la Base de Datos

*Implementación de la Portabilidad
Numérica en Uruguay*

Bases de la Convocatoria

Período 2021 a 2026

Contenido

- 1. Disposiciones Generales**
- 2. Bases Administrativas**
- 3. Bases de condiciones Técnicas**
- 4. Bases Económicas**

Convocatoria al Procedimiento para la contratación del Administrador de la Base de Datos

*Implementación de la Portabilidad
Numérica en Uruguay*

Disposiciones Generales

Período 2021 a 2026

Contenido

Disposiciones Generales.....	1
Consideraciones Preliminares.....	1
Exención de Responsabilidad	1
Derecho Aplicable y Jurisdicción competente.	2
Información técnica	2
Interpretación	3

Disposiciones Generales

Consideraciones Preliminares

En el marco de lo previsto por la Ley de Urgente Consideración N° 19.889 del 09 de julio de 2020 y el Reglamento de la Portabilidad Numérica (en adelante, “RPN”) aprobado por el Decreto N° 26/021 de 19 de enero de 2021, se establecen las condiciones regulatorias y reglas generales aplicables a la implementación y operación de la Portabilidad Numérica para la Telefonía Móvil en Uruguay.

El artículo 31 del RPN dispone que: *“La URSEC en el ámbito del CPN realizará la convocatoria al procedimiento para la contratación del ABD y participará en la selección para la contratación de la empresa Administradora de la Base de Datos. La selección será realizada por el CPN. Una vez elegido el Oferente objeto de la respectiva adjudicación, la contratación se celebrará en forma directa por cada uno de los Operadores de Servicio de Telefonía Móvil, quienes tendrán a su cargo la erogación del gasto, con la empresa que resulte adjudicataria, conforme a lo establecido en el presente Reglamento”.*

En virtud de ello, la URSEC en el ámbito del Comité de Portabilidad Numérica (en adelante, “CPN”), de acuerdo a lo dispuesto por el art. 31 del RPN, actuando como facilitadora del acuerdo al que deben arribar las empresas telefónicas, mediante Resolución N° 021/2021 de 4 de febrero de 2021, dispuso realizar la Convocatoria, de acuerdo a las Bases aprobadas por el CPN (en adelante, conjuntamente denominadas “Bases de la Convocatoria” o “Bases”).

Las Bases de la Convocatoria tienen como propósito hacer el llamado público a interesados en la presentación de propuestas para ser seleccionados como Administrador de la Base de Datos (en adelante, “ABD”), así como establecer las bases de condiciones administrativas, técnicas y económicas, que las empresas interesadas en ser elegidas como el ABD deberán cumplir conforme al ordenamiento jurídico nacional (en adelante, “la Convocatoria”).

El ABD debe ser una persona jurídica imparcial e independiente de los operadores de Servicios de Telefonía Móvil (en adelante, “OSTM”). Tendrá a su cargo la administración, gestión e integridad de la Base de Datos Administrativa (en adelante, “BDA”), la mediación de los cambios de operador de servicios de telefonía móvil y la coordinación de la sincronía de la actualización de las Bases de Datos Operativas (en adelante, “BDO”) involucradas en la Portabilidad Numérica, conforme a lo establecido en el RPN.

En vista de lo expuesto, se llama a interesados en la presentación de propuestas para proveer una solución integral para la implementación y operación de la Portabilidad Numérica para la telefonía móvil en Uruguay, en los términos y condiciones establecidos en el presente documento, el cual se complementa en un todo con lo dispuesto en los artículos 471 y ss de la Ley N° 19.889 de 09 de julio de 2020 y el RPN.

Exención de Responsabilidad

Se deja expresa constancia que la información contenida en estas Bases de la Convocatoria, las cuales incluyen las Bases Administrativas, Técnicas y

Económicas y sus respectivos anexos, comprende el marco general en el que se debe circunscribir el proceso de selección, sin que pueda ser considerada íntegra y exhaustiva.

En virtud de lo anterior, es posible que alguna información requerida por los participantes u oferentes no esté considerada en este documento, por lo que se hace expresa exención de cualquier tipo de responsabilidad respecto de la mencionada información a la que se refiere el presente instrumento y se declara formalmente que no podrá ser invocada, en caso alguno, para hacer valer ninguna clase de responsabilidad legal o contractual en contra de los OSTM (Administración Nacional de Telecomunicaciones, AM Wireless Uruguay S.A., Telefónica Móviles del Uruguay S.A.), de la Agencia de Gobierno Electrónico y Sociedad de la Información (AGESIC), Ministerio de Industria, Energía y Minería (MIEM), Unidad Reguladora de Servicios de Comunicaciones (URSEC), Comité de Portabilidad Numérica (CPN), ni contra organismo del Estado alguno.

Además, las mencionadas organizaciones no otorgan garantía alguna ni asumen responsabilidad como consecuencia de la información de referencia, estimaciones, proyecciones, cálculos o resultados estimados contenidos en las presentes Bases de manera tal que será responsabilidad única y exclusiva de cada Oferente o participante de esta convocatoria, efectuar sus propias estimaciones, estudios, proyecciones y/o verificar toda y cada parte de la información de referencia que se suministra.

La URSEC en el ámbito del CPN, actúa como facilitadora del acuerdo al que deben arribar los OSTM para contratar el ABD, a fin de dar cumplimiento a la obligación impuesta por el artículo 472 de la ley 19.889 de 09 de julio de 2021 y realiza la convocatoria en cumplimiento del art. 31 del RPN, proporcionando la colaboración necesaria desde el punto de vista administrativo, por lo cual no contrae obligaciones ni asume responsabilidad alguna por esta Convocatoria ni por la Selección.

La URSEC en el ámbito del CPN, podrá dejar sin efecto en forma fundada la Convocatoria o desestimar las propuestas presentadas, sin que los oferentes tengan derecho a reclamar por gastos, honorarios, daños y perjuicios o indemnización de ningún tipo.

Los interesados serán los únicos responsables por la interpretación y manejo que hagan de los datos proporcionados en esta Convocatoria.

Todos los costos relativos a las presentaciones, así como los que se generen por los estudios, verificaciones, certificaciones o documentos que se solicitan, serán por cuenta y de exclusiva responsabilidad de los interesados.

Derecho Aplicable y Jurisdicción competente.

El Derecho aplicable y la Jurisdicción competente en todas las cuestiones y controversias relativas a la presente Convocatoria, sus consecuencias y/o derivados, serán los de la República Oriental del Uruguay, con Sede en Montevideo.

Información técnica

Sin perjuicio de la información que surge de las Bases de la Convocatoria, los oferentes asumen la exclusiva y plena responsabilidad por conocer y/o solicitar

aclaración de todo aspecto vinculado a la presente Convocatoria, no pudiendo reclamar al Convocante ni al CPN por falta de información, ni por defectos o insuficiencia en la misma cuya aclaración no fuera oportunamente solicitada.

Interpretación

Para los efectos de esta Convocatoria se especifican las siguientes reglas de interpretación:

- En caso de conflicto, contradicciones o discrepancias entre lo dispuesto en la Ley 19.889 de 09 de julio de 2020 en relación a la implementación de la Portabilidad Numérica, el RPN y lo establecido en esta Convocatoria, prevalecerá siempre lo establecido en la Ley y en el RPN. El presente instrumento y los vacíos o materias no reguladas se someterán siempre a los términos de la Ley y del RPN, procurando la armoniosa integración.
- Este instrumento debe considerarse íntegramente con las Bases Administrativas, Técnicas y Económicas, y sus Anexos, que forman parte del mismo.
- En caso de requerirse precisiones o interpretaciones, en aspectos que no estén explícitamente claros o recogidos en las cláusulas de este instrumento, en las Bases Administrativas, Técnicas y Económicas o en sus Anexos, se estará a lo indicado en las aclaraciones que hayan sido emitidas por el CPN. En caso de haber discrepancias o inconsistencias entre las aclaraciones emitidas, prevalecerá lo indicado en aquella o aquellas de fecha más reciente por sobre las de fecha anterior.
- Todas las disposiciones de las Bases de la Convocatoria, incluyendo las Bases Administrativas, Técnicas y Económicas, y sus Anexos, se interpretarán integralmente.
- Las definiciones, abreviaturas y expresiones se encuentran contenidas en el Anexo N° 8 de las Bases Administrativas, tendrán el significado que en dicho Anexo se establece, debiendo además remitirse a las definiciones establecidas en el RPN, buscando siempre la interpretación e integración armoniosa con el ordenamiento jurídico nacional.

Convocatoria al Procedimiento para la contratación del Administrador de la Base de Datos

*Implementación de la Portabilidad
Numérica en Uruguay*

Bases Administrativas

Período 2021 a 2026

Contenido

Bases Administrativas de la Convocatoria	1
Objeto de la Convocatoria.....	1
Características de la Convocatoria	1
Instancia Previa	1
Instancia Inicial	1
Aclaraciones.....	2
Cómputo de plazos	2
Información confidencial.....	2
Validez de la propuesta.....	3
La Propuesta.....	3
Oferentes	3
Experiencia del Oferente	4
Independencia.....	5
Confidencialidad.....	5
Limitación de responsabilidad	5
Participación en consorcio	6
Cumplimiento personal	7
Información respecto a los antecedentes aportados.....	7
Generalidades respecto de la documentación	7
Presentación de la Propuesta	7
Compromisos y obligaciones	8
Responsabilidad.....	9
Forma de presentación de la Propuesta: Sobres S1, S2, S3 y S4.....	9
Idioma	10
Representantes legales o apoderados.	10
Sobre S1: “Antecedentes de la Propuesta Administrativa”	10
Sobre S2: “Propuesta Técnica”	11
Sobre S3: “Antecedentes Legales y Financieros”	11
Sobre S4: “Propuesta Económica”	13
Moneda de las propuestas.....	13
Actualización de información	13
Garantía y Responsabilidad del Oferente	13
Garantía de mantenimiento de la oferta.....	13

Garantía de Fiel cumplimiento del Contrato.....	14
Cobro de garantías	14
Cobro de la Garantía de mantenimiento de oferta	14
Control de la documentación e información presentada.	15
Recepción de propuestas	15
Equipo Evaluador.....	15
Procedimiento.	15
Apertura de propuestas	15
Procedimiento de apertura de propuestas	16
Selección del ABD	18
Gastos	18
Notificación	18
Multas y sanciones.....	18
Multas asociadas a Calidad de Servicio	18
Multas asociadas al retardo en la implementación.	19
Derecho de retención.....	19
Reserva de acciones.....	19
Deudores Alimentarios Morosos.	19
Seguros.....	20
Suscripción del Contrato	20
ANEXOS	21
ANEXO N° 1: Modelo de Carta de Presentación del oferente.....	22
ANEXO N° 2: Descripción e Individualización del oferente	24
ANEXO N° 3: Designación del Representante del Oferente a estos efectos	25
ANEXO N° 4: Formulario de Verificación de Documentos	26
ANEXO N° 5: Declaración Jurada de Aceptación de las Bases de la Convocatoria, sus Anexos y demás documentos complementarios.	28
ANEXO N° 6: Carta de intención del Consorcio	30
ANEXO N° 7: Modelo de Contrato	31
ANEXO N° 8: Definiciones y Abreviaturas	61
ANEXO N° 9: Reuniones de Coordinación e Informes.....	64
ANEXO N° 10: Cumplimiento de Controles Internos.....	65
ANEXO N° 11: Matriz de Cumplimiento de Aspectos Técnicos	66
ANEXO N° 12: “Acreditación de Experiencia del oferente”	78
ANEXO N° 13: Metodología de Cálculo de los Puntajes”	79

ANEXO N° 14. Capacidad para contratar con el Estado.....	80
ANEXO N° 15: “Declaración de Independencia”	81
ANEXO N° 16: “Declaración de Confidencialidad”	82
ANEXO N° 17: “Carta de compromiso del ABD”	83

Bases Administrativas de la Convocatoria

Objeto de la Convocatoria

Las presentes Bases de la Convocatoria y el llamado público a interesados tiene por objetivo culminar con la selección de la persona jurídica que se desempeñará como Administrador de la Base de Datos (ABD) conforme a lo establecido en el RPN por un período de 5 años.

Será Seleccionado por el CPN, teniendo en cuenta criterios de eficiencia, eficacia y maximización del beneficio para los Usuarios de acuerdo a lo establecido en las presentes Bases.

La selección del ABD y la suscripción del (los) respectivo(s) contrato(s) con los OSTM se realizará de forma que permita cumplir los plazos previstos en el cronograma de implementación.

Características de la Convocatoria

Instancia Previa

Las Bases de la Convocatoria podrán ser adquiridas por cualquier persona física o jurídica, nacional o extranjera, por el precio U\$S 2.000 (dos mil dólares de Estados Unidos de América) en la sede de URSEC, en las fechas y horarios que se determinen en el llamado a la Convocatoria.

Al adquirir las bases, el interesado deberá constituir correo electrónico, el cual será utilizado a efectos de realizar las comunicaciones y notificaciones vinculadas a la Convocatoria.

Desde su adquisición y hasta los plazos indicados en las Bases de la Convocatoria, quienes hayan adquirido las Bases de la Convocatoria podrán solicitar aclaraciones.

Instancia Inicial

La documentación e información requerida en las Bases de la Convocatoria deberá ser presentada de acuerdo a lo establecido en la sección Forma de presentación de la propuesta en el día y la hora indicada en el llamado, no siendo de recibo si incumplieran el plazo y lugar.

Los documentos presentados serán controlados por el CPN a los efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos formales de presentación y si el Oferente cumple con los requisitos necesarios para ser Seleccionado.

La omisión, falta de integridad o de solemnidad de la documentación e información requerida, descalificará de la Convocatoria al Oferente. Sin perjuicio, excepcionalmente el CPN podrá no excluir de la Convocatoria a aquellos oferentes que habiendo efectuado la presentación de uno o más de los antecedentes, adolezcan de errores formales, cuando los mismos no supongan, en caso alguno, la vulneración del principio de igualdad entre todos los oferentes, lo que será evaluado y resuelto fundadamente por el CPN. En este caso, el CPN resolverá el

plazo que le será otorgado para subsanar las observaciones en cuestión. La referida comunicación se realizará al representante en el correo electrónico constituido.

Considerando la documentación e información presentada en base a lo dispuesto en las Bases de la Convocatoria, el CPN resolverá cuáles son los oferentes que han cumplido con los requisitos formales y las condiciones de admisibilidad, procediendo a analizar las propuestas de quienes hayan cumplido en conformidad.

De todo lo actuado durante la selección, se labrará acta por escribano público y se dará la publicidad que corresponda.

Aclaraciones

Solo quienes hayan adquirido las Bases de la Convocatoria tendrán la facultad de efectuar las solicitudes de aclaración que consideren necesarios respecto a lo establecido en las Bases de la Convocatoria, dirigiéndose al CPN, hasta cinco (5) días hábiles antes de la fecha de apertura de las propuestas.

Dichas solicitudes de aclaraciones deberán ser formuladas por escrito, ser específicas, claras, concretas y señalar en cada caso a qué artículo de las Bases de la Convocatoria o sus Anexos refieren, y deberán ser enviadas al correo electrónico procedimientocompetitivo@ursec.gub.uy. Vencido dicho plazo no se recibirán más solicitudes de aclaración.

El CPN evaluará las solicitudes de aclaración efectuadas. Las respuestas serán comunicadas hasta el tercer (3) día hábil previo a la fecha de apertura.

Hasta dos (2) días hábiles previos a la fecha de apertura, el CPN podrá realizar aclaraciones de oficio y ampliaciones de información o cualquier otro cambio en las Bases de la Convocatoria que se entienda fundamental.

Los comunicados en que se dé respuesta a las aclaraciones, ampliaciones o cambios de oficio referidos, se considerarán incorporados a estas Bases de la Convocatoria y serán notificadas mediante correo electrónico a todos quienes hubieren adquirido las Bases de la Convocatoria.

Si la magnitud de las aclaraciones o modificaciones lo ameritare, se podrá proceder a prorrogar el plazo originariamente dispuesto, lo cual se comunicará debidamente.

Cómputo de plazos

Los plazos se contarán por días hábiles excepto en los casos en que expresamente se dispone lo contrario y se computarán a partir del día hábil siguiente al del acto o hecho que determine su comienzo y expirarán a las diecisiete (17) horas del día del vencimiento.

Los plazos que expiren en día inhábil se prorrogarán automáticamente hasta el primer día hábil inmediato siguiente.

Información confidencial

Según lo establecido en la normativa vigente, el oferente podrá entregar junto con su oferta, información confidencial referente a estados financieros, información de clientes, curriculum vitae, la que pueda ser objeto de propiedad intelectual y aquellas de naturaleza similar. Para que la URSEC en el ámbito del CPN

considere dicha información como tal, la misma deberá ser entregada por el oferente en sobre cerrado, debidamente identificado y separado de la parte pública de su oferta.

Asimismo, el oferente deberá presentar en la parte pública de su oferta un resumen no confidencial, breve y conciso, que especifique a qué refiere la información calificada como confidencial.

El carácter de confidencialidad otorgado a la información presentada, no será de aplicación para la URSEC, Tribunal de Cuentas, CPN y/o CTPN según corresponda, ni para otras entidades que participen en el presente proceso de contratación a efectos de cumplir con sus respectivos cometidos.

Validez de la propuesta

El CPN considerará las ofertas válidas por el término de 120 (ciento veinte) días corridos, contados desde la apertura de la Convocatoria.

Las ofertas obligarán a los oferentes por dicho plazo, a menos que antes de expirar el mismo, el CPN haya seleccionado alguna de ellas.

Si antes de finalizado el plazo de 120 días corridos, el Oferente solicita el retiro de la oferta, la misma no será considerada y se procederá a la ejecución de la garantía de mantenimiento de oferta que hubiera realizado.

Si transcurrido el plazo de 120 (ciento veinte) días mencionado, el CPN no hubiera tomado resolución al respecto, la validez de las ofertas se considerará prorrogada automáticamente por lapsos sucesivos de 60 (sesenta) días corridos. Si iniciadas las prórrogas automáticas, el oferente solicita el retiro de la oferta mediante comunicación escrita, dicha oferta no será considerada en la evaluación y le será devuelto el respectivo depósito de garantía. Dicha comunicación deberá presentarse en la Sede de la URSEC, Av. Uruguay 988, hasta los veinte (20) días calendario anteriores a la fecha de expiración de la/s prórroga/s concedida/s. En caso de no cumplirse con este plazo, el CPN procederá a la ejecución de la garantía de mantenimiento de oferta que hubiera realizado.

En los casos en que el oferente no hubiera constituido la garantía de mantenimiento de oferta, y retirase su oferta incumpliendo los plazos establecidos en los párrafos precedentes, se aplicarán las sanciones previstas en el artículo 64 del TOCAF.

En todos los casos las ofertas presentadas quedarán en poder de la URSEC.

La Propuesta

Oferentes

Podrán participar en la presente Convocatoria las personas jurídicas nacionales o extranjeras que hayan adquirido las Bases de la Convocatoria y que cumplan con los requisitos que se establecen en las mismas.

Las Bases de la Convocatoria deberán ser adquiridas en la sede de la URSEC, Av. Uruguay 988, planta baja, en día y horario hábil.

A efectos de poder contratar con la Administración Nacional de Telecomunicaciones (en adelante, "ANTEL"), deberá estar inscripto en el RUPE (Registro Único de Proveedores del Estado) en Estado de proveedor: Activo y en el Registro de Proveedores de ANTEL. Por otro lado, para poder contratar con Telefónica Móviles del Uruguay S.A. y AM Wireless Uruguay S.A (en adelante, "Movistar y "Claro" respectivamente), el Oferente deberá estar inscripto en el Registro de Proveedores de Movistar y en el de Claro aceptando las condiciones que aplican para todos los proveedores que allí se inscriben.

Experiencia del Oferente

Experiencia en Administración de Portabilidad Numérica

Los oferentes deberán contar con una experiencia mínima de 2 (dos) años prestando servicios equivalentes a los que se pretende contratar en función de las presentes Bases de la Convocatoria. Vale decir, el Oferente debe prestar o haber prestado servicios en calidad de administrador del sistema de gestión de la Portabilidad bajo la modalidad ACQ, y deberá acreditar que la solución Propuesta se encuentra en servicio por lo menos en 2 (dos) países de América del Norte, Central o Sur y/o Europa. El oferente deberá indicar en su propuesta lo señalado en el Anexo 12 de las bases administrativas.

No se tendrán en cuenta aquellas propuestas que presenten soluciones alternativas a la modalidad ACQ, así como variantes o modificaciones que no cumplan con el objeto de esta Convocatoria.

En caso que más de un Oferente participe bajo la modalidad de consorcio en la presente Convocatoria, quien deberá contar con la experiencia requerida será aquella persona jurídica que posea la mayor participación en la sociedad que suscribirá el Contrato. En caso de igual porcentaje de participación del Consorcio, a menos uno de las empresas deberá de cumplir con todos los requisitos.

En caso que el participante del consorcio que deba acreditar la experiencia no opere directamente los sistemas propuestos en la oferta, deberá acreditar que es socio de la empresa que efectivamente esté prestando los servicios de operación en los países que informa como referencia para cumplir ese requisito. Las acreditaciones de experiencia deben ser emitidas por el contratante e incluirse en los documentos de su propuesta en original o copias autenticadas.

El Oferente deberá especificar el mes, el año y el proyecto al cual corresponde la información suministrada, adjuntando los respectivos documentos que la sustenten.

La verificación de la información incluida en las acreditaciones de experiencia se efectuará con la información de punto de contacto suministrada por el Oferente. El CPN podrá verificar por todos los medios, cuando lo estime conveniente, que la información con la cual se acredita la experiencia sea veraz, para lo cual el Oferente proporcionará autorización expresa en el Anexo N°12 incluido en estas bases con la presentación de su propuesta.

Equipo de Trabajo que implementará y desarrollará el Proyecto

El equipo de trabajo deberá contar con la experiencia especificada en el Anexo A3 de las Bases Técnicas.

El incumplimiento de alguna de las condiciones indicadas en la referida Sección implicará la descalificación de la oferta

Si durante la vigencia del Contrato el Oferente seleccionado debiera reemplazar a alguna de las personas cuyos roles están explicitados más arriba, éste deberá dar cuenta inmediata de ello al CTPN y mantener las exigencias de experiencia y calidad profesional para el nuevo integrante del equipo, siendo al menos igual o superiores a las del profesional saliente.

Será obligación del Oferente seleccionado remover a todo miembro de su personal que no cumpla satisfactoriamente con las tareas a su cargo o que incurra en actos contrarios al orden, la moral o las buenas costumbres, de oficio o a solicitud del CTPN.

Independencia

Para efectos de acreditar la independencia, los oferentes deberán acompañar una declaración de independencia en los términos establecidos en el Anexo N° 15 de la presentes Bases.

Las condiciones de no relación patrimonial o corporativa con los OSTM se debe mantener durante todo el período de ejecución del contrato.

Los equipos de trabajo de los oferentes no deben proveer servicios o tener vínculo laboral con los operadores de servicios de telecomunicaciones que hacen uso de la Portabilidad Numérica.

Confidencialidad

Los oferentes deberán presentar una declaración de confidencialidad en los términos del Anexo N° 16 de las presentes Bases, el cual deberá de acompañar la propuesta, obligándose a mantener en estricta confidencialidad la información y documentación que conozcan o a la que tengan acceso con motivo del desarrollo del presente proceso de Convocatoria, sin que puedan difundirla bajo ninguna circunstancia.

La violación de la obligación de confidencialidad y no difusión será causa de descalificación, sin perjuicio de las acciones legales que resultaren procedentes y ejerzan los OSTM.

Lo anterior, es sin perjuicio de las facultades de la URSEC contempladas en los artículos 70 y siguientes de la Ley Nro. 17.296 de 21 de febrero de 2001, normas modificativas y concordantes.

La confidencialidad establecida en este artículo será el máximo legal establecido y por lo tanto, subsistirá luego de extinguido el contrato, quedando el contratista sometido a responsabilidades civiles y pénales que pudieran corresponder.

Limitación de responsabilidad

En ningún caso se aceptarán propuestas que establezcan cláusulas de limitación

de responsabilidad con topes inferiores al 100% del monto total del Contrato. El límite de responsabilidad indicado no existirá en caso de dolo, daños y perjuicios ocasionados a terceros o incumplimiento de las leyes tributarias, laborales y previsionales aplicables en Uruguay.

Participación en consorcio

Dos o más personas jurídicas podrán presentar en forma conjunta, al amparo de los artículos 501 a 509 de la Ley 16.060 de 4 de septiembre de 1989, una misma Propuesta para ser Seleccionado y posteriormente para celebrar los contratos que corresponda, debiendo responder solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de las Bases de la Convocatoria, la Propuesta presentada y del Contrato. Por lo tanto, las actuaciones, los hechos y las omisiones que se presenten tanto en el desarrollo de la selección como durante la ejecución del contrato, afectarán solidariamente a todos los miembros del consorcio.

En el evento de que la Propuesta se presente en la forma señalada en el párrafo precedente, junto con el resumen de la misma, el Oferente deberá presentar carta intención de consorciarse con certificación notarial de firmas. Asimismo, es importante que se deje constancia en dicha carta, la indivisibilidad de las obligaciones contraídas por cada empresa y sus representantes ante el contratante y la no modificación de las cláusulas contenidas en ella.

En caso de que el consorcio sea seleccionado, tendrán un plazo de 30 días corridos desde que fue notificada la selección, prorrogable por razones fundadas a criterio y plazo que defina el CTPN, para presentar el contrato de consorcio, con las condiciones aquí estipuladas y la obligación de su no modificación sin el previo consentimiento del CPN y/o CTPN según corresponda.

Los documentos que presente dicho consorcio, deberán ser suscritos por los representantes legales de las empresas que integren el mismo, acreditando dicha calidad.

Las personas jurídicas que se asocien conforme a lo antes señalado, deberán además, individualmente, cumplir todos y cada uno de los requisitos y formalidades legales exigidas en la presente Convocatoria, así como en el RPN.

En relación con las garantías establecidas en estas Bases, el Oferente y el Seleccionado en su caso, constituido o no como consorcio, deberá acompañar dichas garantías de conformidad a lo dispuesto en las presentes Bases de la Convocatoria, no haciéndose en consecuencia distinción respecto de si quién postula es persona jurídica individual o consorcio. En caso de participación en consorcio, se aceptará que cada empresa participante presente una garantía que corresponda a la cuota parte de participación de la empresa en el consorcio.

Los miembros del consorcio deberán indicar la participación de cada uno de ellos en el contrato de consorcio. Asimismo, deberán establecer cual o cuales de las empresas será(n) la(s) responsable(s) de facturar y en caso de facturar más de una en qué porcentaje lo hará cada una.

Deberá de designar a uno de los integrantes, como responsable autorizado para contraer obligaciones y recibir instrucciones para y en representación de todos y cada uno de los miembros del consorcio.

Será motivo de descalificación inmediata que un consorcio incluya, entre los

miembros que lo integran, a personas jurídicas o consorcios que participen de este proceso de convocatoria individualmente o sean parte integrante de otro consorcio que participe en el proceso. De ocurrir lo anterior, se descalificará a todos ellos.

Cumplimiento personal

El contrato deberá de ser cumplido personalmente por el Oferente Seleccionado como ABD, en los términos y condiciones establecidos en el Anexo 7 “Modelo de Contrato” de las presentes Bases.

Información respecto a los antecedentes aportados

El CPN podrá solicitar a los organismos públicos y privados que estime pertinentes que informen sobre los antecedentes aportados por los Oferentes con arreglo a las normas que le sean aplicables, para lo cual el Oferente proporcionará autorización expresa conforme a lo establecido en el Anexo N°12 de estas bases. La falta de veracidad o de integridad de la información aportada por los Oferentes, habilitará al CPN para tener por no presentadas las ofertas y para hacer efectiva la garantía, sin perjuicio de otras acciones legales, judiciales o administrativas que pudieren corresponder.

Generalidades respecto de la documentación

La documentación proveniente del exterior, excepto la documentación técnica, deberá estar legalizada o apostillada, según corresponda, y con certificación de firma. En particular deberá presentarse de esta forma los siguientes documentos:

- Carta de intención de consorciarse (Anexo N° 6).
- Anexo 14 - Capacidad de contratar con el Estado incluida en la oferta).
- Antecedentes legales incluidos en el sobre S3.

A los efectos de la legalización, se deberá proceder de la siguiente forma:

a) Si el documento es originado en un país donde rige la Apostilla, se solicitará la misma ante la autoridad competente de dicho país y luego se presentará el documento apostillado en Uruguay.

b) Si el documento es originado en un país donde no rige la Apostilla, será necesario legalizarlo, ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, según lo dispuesto en la Decreto Ley N° 15.441 de 01 de agosto de 1983.

En caso de declaraciones juradas, cada declaración jurada presentada deberá venir acompañada de un timbre profesional, según lo dispuesto en el artículo 71, literal G, de la Ley N° 17.738 de 07 de enero de 2004.

Presentación de la Propuesta

Cada Oferente podrá formular sólo una propuesta.

Por el sólo hecho de presentar una propuesta, se entiende que el Oferente

acepta en forma íntegra e incondicional todos los términos y condiciones establecidas en las Bases de esta Convocatoria y sus Anexos. Cualquier exclusión y/o reserva se tendrá por no escrita o no formulada.

Corresponde y será obligación de los oferentes informarse completamente de todas las circunstancias que puedan influir de alguna forma sobre las estimaciones necesarias para la elaboración y presentación de su propuesta, incluyendo entre éstas, de manera no taxativa, su costo, la demanda potencial de sus servicios, los plazos, y en general todas las actividades señaladas en las Bases de la Convocatoria y de aquellas condiciones y situaciones que el Oferente considere necesarias para la presentación de su propuesta.

Será de responsabilidad exclusiva de los oferentes dimensionar los costos de inversión necesarios para la implementación del sistema de gestión de Portabilidad Numérica de acuerdo con las Bases Técnicas y Económicas, así como con lo establecido en el RPN, durante la vigencia del contrato, siendo por tanto el Oferente el único responsable en la determinación de estos, de conformidad a lo previsto en el Modelo de Contrato a suscribir con los OSTM, que se incluye en el Anexo N° 7 de estas Bases.

La Propuesta deberá ser firmada por el representante Legal o por quien esté facultado legalmente para ello, con poder amplio y suficiente para presentarla y obligar al Oferente en los términos señalados en estas Bases, sin que se requiera por lo tanto ratificación posterior alguna respecto de los compromisos asumidos por el Oferente en virtud de la Propuesta presentada, incluida la solidaridad, en el caso de los consorcios.

La Propuesta debe ser presentada en la forma y condiciones previstas en estas Bases. No se considerarán las propuestas que omitan información o documentos solicitados en las Bases de la Convocatoria.

El CPN se reserva el derecho de solicitar que se subsanen eventuales errores de forma de aquellos documentos solicitados o que se aclare alguna información aportada, en el plazo que para ello otorgue el CPN, sin que por ello el Oferente pueda adicionar y/o modificar las condiciones técnicas ni económicas de la Propuesta presentada inicialmente.

Sólo serán subsanables los errores evidentes o de escasa importancia en los documentos presentados en la Propuesta, y en ningún caso será subsanable la falta de presentación de los documentos o la falta de elementos sustanciales que recaigan sobre las propuestas técnicas o económicas.

En caso de que el Oferente no atienda adecuadamente la solicitud referida en el párrafo anterior, dentro del plazo previsto por el CPN, se descartará la Propuesta.

Compromisos y obligaciones

La presentación de la Propuesta, conlleva:

- El conocimiento y aceptación de la documentación, reglas, leyes, reglamentaciones, RPN, Bases de la Convocatoria, así como el régimen jurídico aplicable y los requisitos que rigen la presente Convocatoria.
- La aceptación de la aplicabilidad excluyente del Derecho de la República Oriental del Uruguay y de la jurisdicción de los Tribunales uruguayos, en

toda controversia originada o como consecuencia de la presente Convocatoria, renunciando a cualquier otra competencia y jurisdicción.

- La declaración de que el Oferente y eventualmente luego Seleccionado, ha obtenido toda la información necesaria para su comparecencia en el presente procedimiento, y la renuncia a cualquier reclamo en razón de información insuficiente, errónea o faltante, proporcionada o no por la URSEC y/o el CPN.
- La manifestación expresa del Oferente de haber examinado la totalidad de los documentos que forman parte de esta convocatoria, y simple aceptación de los términos de la convocatoria de acuerdo a estas Bases de la Convocatoria, sus Anexos y normativa que resulte aplicable.
- Lo anterior incluye la aceptación expresa de haber obtenido todas las aclaraciones que pudieren ser necesarias sobre los puntos que hubiere podido considerar inciertos o dudosos en relación con cualquier documento, normativa o condición relacionada con esta convocatoria, por lo que, ni los OSTM ni los miembros integrantes del CPN, asumirán responsabilidad por descuidos, mala interpretación del Oferente o de sus empleados o dependientes sobre el contenido de estas Bases y otros hechos que puedan incidir en la elaboración de su Propuesta, ni la ausencia de alguna información que el Oferente considere relevante para la preparación de su propuesta.
- El compromiso de no incurrir en prácticas desleales o colusivas o cualquier otra prohibida por la Ley N° 18.159 de 20 de julio de 2007 y modificativas, concordantes y complementarias, con otros interesados, ni realizar con ellos negociaciones, acuerdos, intercambiar información, ni por sí ni por interpuesta persona que pudieren afectar la leal y sana competencia.
- La aceptación del derecho de la Convocante en el ámbito del CPN de modificar las Bases de la Convocatoria o realizar aclaraciones, notificando debidamente a quienes corresponda.
- A mayor abundamiento, la sola presentación de la Propuesta se considerará manifestación expresa, pura, simple e irrevocable por parte del Oferente de la aceptación del Modelo de Contrato contenido en el Anexo N° 7 de estas Bases.

Responsabilidad

El oferente eventualmente seleccionado, será responsable por:

- El cumplimiento de todas las obligaciones contenidas en las Bases de la Convocatoria.
- El cumplimiento de las todas las obligaciones derivadas que correspondan en caso de ser seleccionados como ABD y de firmar los contratos respectivos con cada OSTM.

Forma de presentación de la Propuesta: Sobres S1, S2, S3 y S4

La presentación de la información y documentación del Oferente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- (a) presentar en soporte físico, sin borradores o enmendaduras, en cuatro sobres separados (S1, S2, S3 y S4) con la siguiente leyenda: "SRES: COMITÉ DE

PORTABILIDAD NUMÉRICA EN URUGUAY. CONVOCATORIA DEL ADMINISTRADOR DE LA BASE DE DATOS. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE: “...”

Dentro de los sobres, los documentos deberán presentarse encuadernado de manera de que los documentos no puedan desprenderse y todas sus hojas deberán estar firmadas por el representante legal del Oferente.

(b) Se deberá de adicionar tres copias iguales y completas, y además presentarlo en formato digital (por ejemplo: en pendrive). Antes de su digitalización, todas las hojas de cada uno de los documentos originales deben ser correlativamente foliadas salvando íntegramente las enmiendas y entrelíneas, y firmadas por el representante legal del Oferente. En caso de diferir la documentación digital con el original, será válido ésta última.

Idioma

La propuesta, información y documentación que se presenten deberán redactarse en idioma español. La información técnica requerida que el interesado adjunte, podrá estar redactada en idioma español o inglés.

La información complementaria a la requerida en la presente Convocatoria (tales como folletos, publicaciones, etc.) que el Oferente adjunte podrá estar redactada en idioma español o inglés.

Sin perjuicio de lo anterior, la Convocante podrá solicitar la traducción a costo del interesado.

Representantes legales o apoderados.

El Representante del Oferente deberá tener domicilio en Montevideo, Uruguay, para todos los efectos legales a que diere lugar este procedimiento, pudiendo tener el carácter de Representante Legal del Oferente o haber sido designado especialmente para estos propósitos mediante poder notarial otorgado por escritura pública o carta-poder con firmas certificadas por Escribano Público con facultades suficientes para obligar plenamente a su o sus representado(s), en todas y cada una de las etapas del Proceso de la Convocatoria y selección para la contratación del ABD .

Las personas jurídicas que actúen a través de un Consorcio, deberán designar un Representante del Oferente, con poder suficiente para representar a todas las personas jurídicas que lo conformen y para actuar en todas las etapas y gestiones del Proceso, hasta la suscripción del contrato inclusive, y deberá fijar domicilio en Montevideo, Uruguay, para todos los efectos legales.

Sobre S1: “Antecedentes de la Propuesta Administrativa”

El sobre S1, denominado “Antecedentes de la Propuesta Administrativa”, deberá contener una sola carpeta foliada, lacrada y encuadernada, de manera que los documentos contenidos en ella no puedan desprenderse. Contendrá la siguiente documentación:

- a) Carta de presentación de la Propuesta del oferente, de acuerdo con el formato que se presenta en el Anexo N°1 de estas Bases Administrativas.
- b) Designación del representante del oferente, de acuerdo al formato

- que se presenta en el Anexo N° 3 de estas Bases Administrativas
- c) Formulario de verificación de documentos, conforme a lo señalado en el Anexo N°4 de estas Bases Administrativas.
 - d) Descripción e Individualización del Oferente, de acuerdo con lo señalado en el Anexo N°2 de estas Bases Administrativas.
 - e) Declaración jurada de aceptación de estas Bases de la Convocatoria y sus documentos anexos, de acuerdo con el formato que se presenta en el Anexo N°5 de estas Bases Administrativas.
 - f) Constancia de haber constituido la Garantía de Mantenimiento de oferta, en los términos señalados en las presentes Bases Administrativas.
 - g) Carta de intención del Consorcio, según lo señalado en el Anexo N°6 de las presentes Bases Administrativas, cuando corresponda.
 - h) Declaración de independencia, de acuerdo con el formato que se presenta en el Anexo N° 15 de las presentes Bases Administrativas.
 - i) Declaración de confidencialidad, de acuerdo con el formato que se presenta en el Anexo N° 16 de las presentes Bases Administrativas.
 - j) Declaración de aceptación del Contrato, de acuerdo con el formato que se presenta en el Anexo N° 7 de las presentes Bases Administrativas.
 - k) Información del equipo de trabajo de acuerdo con lo señalado en la de las presentes Bases técnicas y Administrativas.
 - l) Carta de compromiso profesional conforme lo señalado en el Anexo N° 17 de las presentes Bases Administrativas y técnicas
 - m) Comprobante en original que acredite la adquisición de las Bases de Convocatoria.
 - n) Declaración de capacidad para contratar con el Estado Anexo N° 14

Sobre S2: “Propuesta Técnica”

El sobre S2 deberá contener 2 sub-secciones diferenciadas:

Subsección 1: Conteniendo, en una carpeta, las acreditaciones, experiencia y documentos que acrediten la Experiencia del Oferente y del Equipo de Trabajo, según el detalle que se indica en estas Bases Administrativas y Técnicas y la designación del Gerente de Implantación y del Gerente de Operación, que haga las veces de contraparte técnica del CPN y/o CTPN según corresponda, para efectos de su ejecución y fiscalización.

Subsección 2: Conteniendo, en una o más carpetas, la Propuesta Técnica, de conformidad a lo que se establece en las respectivas Bases Técnicas. Dicha propuesta deberá ser firmada por el representante legal del oferente. Asimismo, dicha propuesta técnica deberá incluir la Matriz de Cumplimiento de Aspectos Técnicos, conforme lo señalado en el Anexo N°11 de las presentes Bases Administrativas

Sobre S3: “Antecedentes Legales y Financieros”

Cada Oferente deberá presentar, además, un único sobre S3, el que deberá contener una sola carpeta foliada y encuadernada de manera que los documentos contenidos en ella no puedan desprenderse.

Para el caso de participación en Consorcio, cada uno de sus miembros deberá

acompañar la totalidad de los documentos señalados en la presente bases administrativas.

Dicha carpeta deberá contener los siguientes antecedentes legales, según corresponda:

- a) Antecedentes legales de constitución de la respectiva persona jurídica, existencia u origen, y sus respectivas modificaciones, de antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos a la fecha de presentación de la propuesta, según corresponda, tratándose de sociedades comerciales y/o civiles.
- b) En caso de personas jurídicas nacionales, fotocopia autenticada del Registro Único Tributario (RUT) de la persona jurídica o del certificado pertinente, extendido por la Dirección General Impositiva en caso de que éste se encuentre en trámite al momento de ser requerido.
- c) El o los instrumentos que acrediten la personería del o los representantes legales y fotocopia autorizada de las respectivas cédulas de identidad o pasaporte de quienes comparezcan a nombre y en representación del Oferente, y que certifiquen la vigencia de dicha personería, según lo señalado en el Anexo N°3 de las presentes Bases Administrativas.
- d) Se solicitará la presentación de los estados financieros 2018 y 2019, sus correspondientes notas, debidamente firmados por el representante legal y el Contador o Revisor fiscal (de acuerdo con su país de origen).

En caso que el Oferente consolide sus estados financieros en su casa matriz, dicha documentación podrá versar sobre esta última en cuyo caso esta deberá constituirse formalmente en aval y codeudora solidaria del Oferente.

Estos estados deberán incluir, cuando menos, la siguiente información:

- A. Estado Situación Financiera
- B. Estado de resultados
- C. Estado de flujo, efectivo y nota.
- D. Dictamen de Auditor Independiente

Se calcularán los siguientes ratios:

* Desde el punto de vista financiero:

- 1.- nivel de endeudamiento del Oferente: pasivo financiero sobre el activo total. <75%
- 2.- deudas financieras / EBITDA <4

* Desde el punto de vista operativo

- 3.- ratio operativo: EBITDA / Ventas. Promedio >10%.
- 4. Monto facturado en los años 2018 y 2019 > usd 4.000.000 anuales

Si no cumpliera con los valores de los ratios acordados la empresa será descalificada.

En caso que más de un oferente participe en la modalidad de Consorcio en la presente Convocatoria, quien deberá de cumplir con éstos ratios será aquella persona jurídica que posea la mayor participación en el Consorcio que suscribirá el contrato. En caso de igual porcentaje en participación en el Consorcio, al menos una de las empresas deberá de cumplir con todos los requisitos.

- e) Carta de intención de consorciarse, según lo señalado en las presentes Bases Administrativas.

En el caso que la documentación se encuentre en el RUPE, no se exigirá su presentación en la oferta

Sobre S4: “Propuesta Económica”

El sobre S4 deberá contener, en una sola carpeta foliada y encuadernada, la propuesta económica, de conformidad a lo que se establece en las respectivas Bases Económicas.

La propuesta económica deberá ser firmada por el representante legal del Oferente

Moneda de las propuestas

Todas las referencias a dinero que se realicen serán en unidades indexadas y en pesos uruguayos según corresponda.

Actualización de información

Los oferentes se obligan a mantener actualizada la información vertida en sus respectivas propuestas, debiendo comunicar a la URSEC y/o al CPN todos los cambios de hecho o de derecho que se produzcan con posterioridad respecto a las informaciones contenidas en ellas.

Garantía y Responsabilidad del Oferente

Garantía de mantenimiento de la oferta

Para la presente contratación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 64 del TOCAF, el Oferente podrá optar por constituir una garantía de mantenimiento de oferta por un monto de U\$S 15.000 (quince mil dólares americanos). De no presentar garantía de mantenimiento de oferta, en la medida que incumpla con el mantenimiento de su oferta, se sancionará con una multa equivalente al cinco por ciento (5 %) del valor de la Propuesta económica final que sea seleccionada.

En caso de optar por el depósito de garantía, el mismo se podrá realizar hasta setenta y dos (72) horas hábiles antes a la señalada para la presentación de las ofertas.

Podrá realizarse de alguna de las siguientes maneras:

- (a) Aval bancario o fianza bancaria.

- (b) Póliza de Seguro de Fianza a cargo del Banco de Seguros del Estado o Póliza de empresas aseguradoras habilitadas por el Banco Central del Uruguay.

La garantía de mantenimiento de oferta deberá constituirse con una vigencia mínima de un año, no aceptándose garantía de mantenimiento de ofertas con plazo de vigencia inferior al establecido y a la orden de la URSEC.

La garantía de mantenimiento de oferta será devuelta a solicitud del/los oferente/s presentado el recibo correspondiente, una vez notificada la resolución respectiva.

Garantía de Fiel cumplimiento del Contrato

De acuerdo a lo establecido en el artículo 64 del TOCAF, el Seleccionado por el CPN, deberá constituir una garantía de fiel cumplimiento de contrato por el cinco por ciento (5%) impuestos incluidos del monto total de la Propuesta económica.

Esta garantía será constituida dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de aceptación de la selección. Ante razones debidamente justificadas, el CPN se reserva el derecho de otorgar prórrogas para el depósito de dicha garantía. En caso de no cumplirse con los nuevos plazos establecidos, se revocará la selección, pudiendo iniciar las acciones legales que correspondan.

El depósito de garantía se realizará mediante fianza o aval bancario.

La garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá estar vigente durante toda la vigencia de la contratación y será devuelta una vez cumplida, a entera satisfacción del CPN y/o CTPN según corresponda, así como también de los OSTM, la totalidad de la contratación, incluido el plazo de garantía técnica, si correspondiere.

El que no presentare oportunamente la garantía indicada en este título se tendrá por desistido de su Propuesta, en cuyo caso, se podrá asignar al oferente que le siga, según la lista de selección que realice el CPN, conforme a lo que refieren las Bases de esta Convocatoria.

Cobro de garantías

En caso de hacerse efectiva alguna de las garantías establecidas en las presentes Bases Administrativas, el pago de ellas se hará sin consideración u objeción alguna, siempre que se hayan ejecutado de acuerdo con el objeto para el cual fueron otorgadas, en los términos establecidas en este instrumento. Además, respecto del cobro de la o las garantías otorgadas, el Oferente renuncia a cualquier medida judicial o administrativa tendiente a obstaculizar el derecho que tienen sus beneficiarios para hacer efectiva éstas, bajo los términos estipulados.

Cobro de la Garantía de mantenimiento de oferta

La Garantía de Mantenimiento de Oferta, se perderá de pleno derecho sin necesidad de trámite judicial o extrajudicial alguno y se podrá ejecutar en los siguientes casos:

- a) por todo acto, hecho u omisión que se traduzca en incumplimiento de cualquier obligación del Oferente;
- b) si siendo seleccionado, no acepte o desista de la oferta dentro del plazo establecido para ese fin;
- c) si habiendo aceptado la oferta, no celebre el contrato dentro del plazo establecido en el RPN por causas que le sean directamente atribuibles.

Control de la documentación e información presentada.

Recepción de propuestas

La recepción de las propuestas (sobres S1, S2, S3 y S4) se realizará en el lugar, fecha, hora y forma que se indicará por correo electrónico a los adquirentes de las Bases de la Convocatoria.

Equipo Evaluador

El CPN podrá nombrar un equipo evaluador encargado del proceso, a los efectos de realizar los controles técnicos, jurídicos, administrativos y económicos que correspondan, a efectos de determinar el cumplimiento o no de las Bases de la Convocatoria por parte de los oferentes.

No obstante todo lo anterior, la definición final respecto de cualquiera de los puntos a ser evaluados en relación con las propuestas recibidas será de la exclusiva responsabilidad del CPN, el que decidirá, tomando en cuenta los reportes del equipo evaluador, y dictaminará, en última instancia, el cumplimiento o incumplimiento de todos y cualquiera de los requisitos a ser evaluados de acuerdo con lo establecido en la normativa legal vigente aplicable y a las Bases de la Convocatoria.

Procedimiento.

El procedimiento de apertura y selección será de acuerdo a lo que se establece exclusivamente en las presentes Bases.

Apertura de propuestas

El acto de apertura de las propuestas será en dos etapas:

- Etapa 1: Se abrirán los sobres S1, S2 y S3 (“Antecedentes de la Propuesta Administrativa”, “Propuesta Técnica” y “Antecedentes Legales y económicos”, respectivamente) en un acto único el día indicado para tal efecto, en la sede de URSEC. Se analizará el contenido de dichos sobres y precalificará el oferente que cumpla con los requisitos obligatorios y excluyentes, y alcance el puntaje mínimo para considerar válida la oferta técnica. Por su parte el sobre S4 quedará en custodia del escribano público interviniente.
- Etapa 2: Se abrirá el sobre S4 (“Propuesta Económica”) de los oferentes que hayan precalificado. La apertura se realizará en un acto único, el día y la dirección que para tales efectos se establezca, todo lo cual será comunicado a los participantes con antelación razonable.

Podrán presenciar e intervenir en los actos de apertura, representando a cada Oferente, el o los representantes legales de éste, o bien uno o más mandatarios especialmente facultados para tal efecto, con un máximo de una persona por oferente. El representante deberá presentar carta poder con firma certificada o poder con amplias facultades para representar al Oferente. Estos documentos deberán ser entregados al inicio de cada acto de apertura. Además, podrá

participar en los actos de apertura, personal de la URSEC especialmente designado para tales efectos y/o integrantes del CPN.

No se permitirá el acceso de personas ajenas a la presente Convocatoria al lugar del acto después de la hora estipulada para el inicio de éste.

Procedimiento de apertura de propuestas

En primer lugar, el equipo encargado del proceso por el CPN, según se indica en estas Bases, y con la presencia de un Escribano Público, verificará que los sobres de todas las propuestas se encuentren debidamente cerrados. Los sobres que no presenten problemas serán abiertos de acuerdo con lo señalado a continuación. En caso contrario, no serán recibidos, y por lo tanto la propuesta de dicho Oferente será desestimada.

Primera Etapa: Apertura de los sobres S1, S2 y S3 “Propuesta Administrativa”, “Propuesta Técnica” y “Antecedentes Legales y económicos”.

El acto de apertura de los sobres S1, S2 y S3 será realizado por las personas designadas por el CPN para el efecto, en presencia de un Escribano Público, quienes procederán a verificar si se han incluido todos los antecedentes solicitados. Esta verificación se limitará a constatar que estén todos los documentos solicitados sin entrar a analizar ni ponderar en este momento su contenido.

Las personas designadas por el CPN para efectos de la apertura de los sobres levantarán un acta, la que deberá ser firmada por éstas y por Escribano Público, en la que se dejará constancia respecto de quiénes presentaron las propuestas, los antecedentes recibidos y cualquier observación relacionada con el acto que desee realizar alguno de los asistentes al mismo. Dicha acta deberá ser enviada a todos los Oferentes vía correo electrónico, a más tardar 2 (dos) días hábiles después de su elaboración.

No se aceptará bajo circunstancia alguna que los oferentes entreguen documentos faltantes de los solicitados en las Bases o procedan al cambio de éstos, o rectifiquen aquellos rechazados con posterioridad al inicio del acto de apertura.

Luego de verificado que los Oferentes acompañen todos los documentos requeridos, se procederá a revisar su contenido.

En caso que la Oferta no cumpla con algún requisito excluyente de los sobres S1 y/o S3, no se analizará el sobre S2.

Los antecedentes exigibles en relación con la Propuesta Técnica se distribuyen de la siguiente forma:

- i. Solución técnica. Revisión del cumplimiento total de todos y cada uno de los requerimientos esenciales, funcionales y no funcionales, descritos en las Bases Técnicas. Aquellas propuestas que no cumplan con todos los aspectos esenciales serán descartadas del proceso de Convocatoria. La metodología de cálculo de dicho puntaje se describe en estas bases,

Anexos N° 13 y N° 11.

- ii. Metodología y Plan de Trabajo. En esta fase se evaluará la forma en que el Oferente llevará adelante el proyecto de implementación de la solución técnica propuesta. Para ello, se espera incluya como mínimo una descripción respecto de cómo separará y desarrollará cada actividad comprometida en la implementación, la metodología de trabajo a emplear, el detalle de las actividades que se realizarán, y de los entregables respectivos que serán proporcionados. La forma en que se calculará el puntaje asociado a esta evaluación se describe en estas Bases.
- iii. Experiencia del Oferente y de su Equipo de Trabajo. En esta fase revisará la información aportada por el Oferente para acreditar su experiencia y la del equipo de trabajo que propone para realizar la implementación del proyecto. Las propuestas que cumplan con todos los requisitos y antecedentes solicitados para los sobres S1, S2 y S3, pasarán a la segunda etapa del proceso.

Precalificación sobres S1, S2 y S3:

La precalificación se obtendrá cuando el Oferente cumpla con los requisitos obligatorios y excluyentes, y alcance el puntaje mínimo para considerar válida la oferta técnica. El puntaje máximo para la evaluación técnica es de 1.030,50 puntos, evaluándose los Requerimientos Funcionales y los Requerimientos No Funcionales. El puntaje mínimo para precalificar será de 300 puntos para Requerimientos Funcionales y 520 puntos para los Requerimientos No Funcionales.

Una vez confeccionada la nómina de oferentes precalificados y labrada el acta respectiva, Dicha acta deberá ser enviada a todos los Oferentes vía correo electrónico, a más tardar 2 (dos) días hábiles después de su elaboración.

Segunda Etapa: Apertura de Sobre S4 “Propuesta Económica” y evaluación final de las propuestas.

La apertura de las propuestas económicas, Sobres S4, se efectuará en el día señalado para ello.

Solo serán abiertos los sobres de la o las Propuestas Económicas de aquellos oferentes que hayan precalificado en la primera etapa. El resto de los sobres no serán abiertos, quedarán en custodia del CPN y serán devueltos una vez culminado todo el procedimiento de la Convocatoria.

El equipo encargado del proceso por el CPN y el Escribano Público, verificarán que los sobres de todas las Propuestas Económicas se encuentren en perfecto estado. Los sobres de las Propuestas Económicas que no presenten problemas serán abiertos de acuerdo con lo que se señala a continuación. En caso contrario, serán descartados del proceso y la propuesta del Oferente respectivo, desestimada.

Del acto de apertura de las Propuestas Económicas, el equipo encargado del proceso levantará un Acta, que firmará conjuntamente con el Escribano Público que estuvo presente en dicha ocasión, en la cual se dejará constancia respecto

de quiénes presentaron propuestas, cuáles no fueron abiertas, cualquier observación relacionada con el acto que desee realizar alguno de los asistentes al mismo y los valores propuestos en las Propuestas Económicas, identificando claramente al oferente respectivo. Se evaluarán las ofertas económicas de acuerdo a lo establecido en las bases económicas de la Convocatoria. Con dichos resultados se labrará una nueva acta. Dicha acta deberá ser enviada a todos los Oferentes precalificados en la Primera Etapa vía correo electrónico, a más tardar 2 (dos) días hábiles después de su elaboración.

En el caso que las ofertas presentadas obtengan calificaciones similares, el CPN podrá entablar los mecanismos establecidos en el artículo 66 del TOCAF.

Selección del ABD

La selección del ABD se realizará al Oferente que habiendo sido precalificado tras analizar los sobres S1, S2 y S3, su oferta económica sea la más conveniente. Se notificará vía electrónica a todos los participantes y se comunicará públicamente el(los) Oferente(s) Seleccionado(s) en primer, segundo y tercer lugar.

Habiendo notificado al Oferente seleccionado, el mismo tendrá un plazo de cinco (5) días corridos para aceptar o rechazar la selección. En caso de no responder en plazo o de desistir de su interés, se procederá con quien fuera Seleccionado en segundo lugar y así sucesivamente, quienes tendrán también en su caso cinco (5) días corridos para aceptar la selección desde que fueran notificados.

Gastos

Los gastos y costos de cualquier naturaleza en que incurran los oferentes con motivo del estudio y presentación de sus propuestas serán de su exclusivo cargo y responsabilidad, no procediendo indemnización, reembolso ni compensación alguna en favor de éstos por ningún concepto.

Notificación

La decisión del CPN en relación con el presente proceso de selección será notificada a todos los oferentes que hubieren presentado sus propuestas.

La definición del ABD se encuentra subordinada a la condición suspensiva de la firma del Contrato de Prestación de Servicios a suscribir entre cada uno de los OSTM y el Oferente Seleccionado como ABD, el cual deberá ser suscrito dentro del plazo señalado en el cronograma de implementación dispuesto en el RPN .

Los OSTM que tengan derecho a asignación directa de numeración deberán de presentar a la URSEC el contrato suscrito con el ABD dentro de los cinco días hábiles siguientes a su suscripción conforme a lo establecido en el RPN.

Multas y sanciones.

Multas asociadas a Calidad de Servicio

En caso de que por un hecho imputable al ABD se produzca incumplimiento de

los niveles de servicio contemplados en el Anexo A.1 de las Bases Técnicas, se aplicarán las penas establecidas en dicho Anexo en base al procedimiento descrito en Anexo A.2 de las Bases Técnicas.

Los OSTM que suscriban el Contrato con el ABD, podrán imputar y deducir de los pagos mensuales pendientes que deban efectuar al ABD las multas derivadas del incumplimiento de los niveles de servicios acordados a que se refiere el párrafo precedente.

Multas asociadas al retardo en la implementación.

A partir de los plazos que se definan entre el ABD y CTPN para la entrada en funcionamiento de la solución que permitan comenzar las pruebas, se aplicarán las siguientes multas:

a.- Los primeros 15 días corridos se le dará plazo de tolerancia por razones debidamente justificadas y aprobadas por el CTPN. En caso contrario, se aplicará al ABD una multa equivalente a 26.000 Unidades Indexadas (UI).

b.- Si ocurriese un atraso de entre 16 a 30 días corridos, se aplicará al ABD una multa equivalente a 44.000 Unidades Indexadas (UI).

c.- Si ocurriese un atraso de entre 31 a 45 días corridos, se aplicará al ABD una multa equivalente al 88.000 Unidades Indexadas (UI).

Todo lo expresado anteriormente, es sin perjuicio de la facultad de ejecutar las garantías pertinentes y de dar por rescindido el contrato.

Derecho de retención

Los OSTM que suscriban el Contrato con el seleccionado, podrán retener todas aquellas sumas que se adeuden al ABD, cuando se verifiquen incumplimientos de cualquier naturaleza por parte de este último.

Reserva de acciones

Sin perjuicio de hacer efectivas las garantías y multas a que se refieren las secciones precedentes, y sin perjuicio de los derechos emanados del contrato con el ABD para cada uno de los OSTM, los OSTM se reservan el derecho a ejercer además todas las acciones legales tendientes a obtener la correspondiente indemnización de daños y perjuicios, que deriven o pudieren derivar por los actos u omisiones del Oferente y/o seleccionado.

Deudores Alimentarios Morosos.

No podrán ser adjudicatarios los deudores alimentarios que se encuentren en la situación prevista en el Artículo 3 de la Ley N° 18.244 del 27 de diciembre del 2007 expedida por el Registro Nacional de actos personales

Seguros

El adjudicatario Oferente Seleccionado deberá contratar los seguros mencionados en el Anexo 7 “Contrato” y contemplar medidas de resguardo necesarias para cautelar la continuidad de sus funciones, cuya vigencia abarcará todo el periodo contractual y las prorrogas en caso de corresponder.

Suscripción del Contrato

Notificada la selección por el CPN y siendo aceptada la designación, el Oferente Seleccionado y los OSTM procederán a suscribir el Contrato contenido en el Anexo N° 7 de las presentes Bases Administrativas, de conformidad con lo previsto en el cronograma de Implementación establecido en el RPN .

El Seleccionado que no suscriba el Contrato dentro del plazo establecido por razones que le sean directamente atribuibles, se le tendrá por desistido tácitamente de su Propuesta, en cuyo caso, se podrá adjudicar la Propuesta al participante que obtuvo el segundo lugar y así sucesivamente, o declarar desierto el proceso en su caso por parte del CPN.

Lo anterior se entiende, sin perjuicio del derecho que le asiste a los OSTM y/o URSEC en el ámbito del CPN para hacer efectiva las garantías otorgadas por el Oferente, de conformidad con lo establecido en las presentes Bases Administrativas.

ANEXOS

ANEXO Nº 1: Modelo de Carta de Presentación del oferente

Montevideo..... de de 2021

Señores Comité Portabilidad Numérica

Presente

De mi consideración:

XXXX, de nacionalidad xxx, mayor de edad, de profesión xxx, cédula de identidad Nº y/o pasaporte , en su calidad de (Representante legal, Apoderado , identificar la que aplique) de la empresa o consorcio xxx, domiciliada para estos efectos en xxxxxxxx, habiendo analizado la normativa pertinente, las Bases de la Convocatoria y sus documentos anexos, adjunto a la presente los documentos e información requeridos en las Bases de la Convocatoria para participar en la invitación a presentar ofertas para la selección del ABD para la implementación y operación de Portabilidad Numérica para la telefonía móvil en Uruguay

Se manifiesta que:

- (a)** La Propuesta presentada tiene una vigencia irrevocable de 120 (ciento veinte) días corridos, contados a partir de su presentación, en el entendido de que esta oferta no obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el plazo antes indicado.
- (b)** Se reconoce que la URSEC en ámbito del CPN se reserva el derecho de dejar sin efecto en forma fundada la Convocatoria en cualquier momento o declararla desierta, y que actúa como un facilitador, no teniendo responsabilidad alguna sobre la selección y contratación final.
- (c)** Se ha procurado y obtenido bajo exclusiva responsabilidad, toda la información necesaria para participar razonablemente en este procedimiento, por lo que se renuncia en forma irrevocable a todo reclamo por daños o perjuicios derivados de errores, insuficiencias, imprecisiones o faltantes en la información de que se dispone;
- (d)** Se asume el compromiso de no incurrir en prácticas desleales o colusivas con otros interesados, ni realizar con ellos negociaciones, acuerdos, intercambiar información, por sí o por interpuesta persona o cualquier otra práctica prohibida por la ley nº18.159 de 20 julio 2007, modificativas, concordantes y complementarias.
- (e)** Se asume la totalidad de las responsabilidades establecidas en el RPN y en las Bases de la Convocatoria en caso de ser seleccionados y posteriormente contratar con los OSTM como ABD.
- (f)** Se conoce y acepta en todos sus términos las Bases de la Convocatoria que rige la presente Convocatoria, así como sus Anexos, reglas, Leyes, Regulaciones, Resoluciones, Declaraciones, Comunicados, Aclaraciones, Modificaciones, requisitos y Derecho aplicable que regula el procedimiento.
- (g)** Se acepta como Derecho aplicable y Jurisdicción competente los de la

República Oriental del Uruguay con sede en Montevideo, renunciando a cualquier inmunidad de jurisdicción y ejecución.

- (h)** A todos los efectos de la presente Convocatoria, constituye correo electrónico en la siguiente dirección....., considerando válidas y fehacientes las notificaciones o comunicaciones hechas por comunicación electrónica cursada a dicha dirección de correo electrónico.

(Firma)

Nombre de la Empresa consorcio.

pp. Nombre del Representante.

ANEXO N° 2: Descripción e Individualización del oferente

Con el objeto de individualizar adecuadamente a cada oferente, éstos deberán presentar la siguiente información:

- (a)** Razón Social y nombre de fantasía.
- (b)** RUT y número de empresa ante BPS en el caso de empresas nacionales.
- (c)** Antecedentes legales de constitución de la persona jurídica, existencia u origen, y sus respectivas modificaciones, de antigüedad no superior a treinta (30) días corridos a la fecha de presentación de la propuesta, según corresponda, tratándose de sociedades comerciales y/o civiles. En caso de Consorcio carta de intención de consorciarse a través del cual se produjo la asociación de intereses de las personas jurídicas que forman parte del consorcio.
- (d)** Fecha de constitución o inicio de actividades.
- (e)** Dirección, teléfonos, página web (si tuviera) y correo electrónico de contacto.
- (f)** En caso de empresas nacionales, deberán estar al día con las obligaciones fiscales y de seguridad social por cualquier concepto.
- (g)** El o los instrumentos que acrediten la representación del o los representantes legales y fotocopia autenticada de las respectivas cédulas de identidad o pasaporte de quienes comparezcan a nombre y en representación del Oferente. Sin perjuicio de lo establecido en las generalidades respecto de la documentación.

Todos los antecedentes legales especificados en esta sección deben presentarse en original o copia autenticada ante escribano público o ante quien legalmente corresponda en el país de origen de la persona jurídica.

Para el caso de participación en Consorcio, cada uno de sus miembros deberá acompañar la totalidad de los documentos señalados.

La documentación proveniente del exterior, se estará a lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas

ANEXO Nº 3: Designación del Representante del Oferente a estos efectos

Deberán individualizarse los representantes del Oferente indicando al menos los siguientes datos:

- (a)** Nombre y RUT del oferente.
- (b)** Nombre del Representante legal, cédula de identidad o Número de Pasaporte.
- (c)** Nombre de los representantes a efectos de esta Convocatoria y sus respectivas cédulas de identidad o número de pasaporte.
- (d)** Domicilio en Montevideo-Uruguay del Representante Legal.
- (e)** Correo electrónico constituido a los efectos de la presente convocatoria.

ANEXO N° 4: Formulario de Verificación de Documentos

Se verificará que todos los documentos que se soliciten de acuerdo a las Bases se hayan incluido en la Propuesta. Para los fines señalados, se deberá utilizar una matriz de verificación, conforme se señala en la siguiente Tabla:

N°	Documentos	Acompaña Si / No / No aplica	Páginas
1	Carta de presentación de la Propuesta del Oferente, de acuerdo con el formato que se presenta en el Anexo N°1 de estas Bases Administrativas.		
2	Designación del Representante del Oferente, de acuerdo con el formato que se presenta en el Anexo N°3 de estas Bases Administrativas		
3	Formulario de verificación de documentos, conforme a lo señalado en el Anexo N°4 de estas Bases Administrativas.		
4	Descripción e Individualización del Oferente, de acuerdo con lo señalado en el Anexo N°2 de estas Bases Administrativas.		
5	Declaración jurada de aceptación de las Bases de la Convocatoria, de acuerdo con el formato que se presenta en el Anexo N°5 de estas Bases Administrativas.		
6	Constancia de haber constituido la Garantía de Mantenimiento de la Oferta, en los términos señalados en las presentes Bases Administrativas.		
7	Carta de intención del Consorcio, según lo señalado en el Anexo N°6 de las presentes Bases Administrativas, cuando corresponda.		
9	Declaración de independencia, de acuerdo con el formato que se presenta en el Anexo N°15 de las presentes Bases Administrativas.		
10	Declaración de confidencialidad, de acuerdo con el formato que se presenta en el Anexo N°16 de las presentes Bases Administrativas.		
11	Declaración de aceptación del Contrato, de acuerdo con el formato que se presenta en el Anexo N° 7 de las presentes Bases Administrativas.		
12	Acreditaciones de experiencia en los términos del Anexo N°12 de las presentes Bases Administrativas.		
13	Información del equipo de trabajo de acuerdo con lo solicitado en las Bases Técnicas y las presentes Bases Administrativas.		
14	Carta de compromiso profesional suscrita por el equipo de trabajo especificado en el Anexo A3 de las Bases Técnicas y conforme lo		

N°	Documentos	Acompaña Si / No / No aplica	Páginas
	señalado en el Anexo N°17 de las presentes Bases Administrativas.		
15	Comprobante en original que acredite la adquisición de las Bases de Convocatoria.		
16	Declaración de capacidad para contratar con el Estado, conforme lo señalado en el Anexo N°14 de las presentes Bases Administrativas.		
17	Propuesta Técnica, de conformidad a lo que se establece en las respectivas Bases Técnicas. Dicha propuesta deberá ser firmada por el representante legal del Oferente.		
18	Matriz de Cumplimiento de Aspectos Técnicos conforme lo señalado en el Anexo N°11 de las presentes Bases Administrativas.		
19	Antecedentes legales de constitución de la respectiva persona jurídica, existencia u origen, y sus respectivas modificaciones, de antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos a la fecha de presentación de la propuesta, según corresponda, tratándose de sociedades comerciales y/o civiles.		
20	En caso de personas jurídicas nacionales, fotocopia autenticada del Registro Único Tributario (RUT) de la persona jurídica o del certificado pertinente, extendido por la Dirección General Impositiva en caso de que éste se encuentre en trámite al momento de ser requerido.		
21	El o los instrumentos que acrediten la personería del o los representantes legales y fotocopia autorizada de las respectivas cédulas de identidad o pasaporte de quienes comparezcan a nombre y en representación del Oferente, y que certifiquen la vigencia de dicha personería, según lo señalado en el Anexo N°3 de las presentes Bases Administrativas.		
22	Estados financieros 2018 y 2019		
23	Propuesta Económica		
24	Información Confidencial o Reservada		

ANEXO Nº 5: Declaración Jurada de Aceptación de las Bases de la Convocatoria, sus Anexos y demás documentos complementarios.

En ...(ciudad/país), a ...(fecha/mes/año), ... (nombre del o los representante (s) legales) representante legal de(nombre de la persona jurídica oferente), RUT....., con domicilio en, declara que conoce y acepta el contenido de las Bases Administrativas, Técnicas y Económicas para la contratación del ABD y sus documentos anexos, aprobadas a través de Resolución Nº ... de 2021 de la URSEC, que se obliga a observar todas sus estipulaciones, y que la presente declaración aportada reviste el carácter de declaración jurada y está sujeta a las penalidades de la ley artículo 239 del Código Penal: "el que, con motivo del otorgamiento o formalización de un documento público, ante un funcionario público, prestare una declaración falsa sobre su identidad o estado, o cualquiera otra circunstancia de hecho, será castigado con tres a veinticuatro meses de prisión."

Declara (n):

- (a) Su compromiso y responsabilidad conforme a lo previsto en las Bases de la Convocatoria.
- (b) Que acepta(n) las obligaciones legales, sanciones y eventuales multas señaladas por la legislación vigente en Uruguay, en el RPN y en las presentes Bases de la Convocatoria y se obliga a observar todas sus estipulaciones.
- (c) Haber recibido toda la información necesaria para su participación en el presente procedimiento y renuncia a cualquier reclamo derivado por información imprecisa, confusa, incompleta o defectuosa que pueda haber recibido de la URSEC y/o del CPN.
- (d) No ser deudor moroso ante el Estado y, en general, las que estén comprendidas en cualquiera de las prohibiciones generales para contratar con este.
- (e) No estar incapacitado o inhabilitado, civil o penalmente, para contratar o ejercer el comercio.
- (f) Que después de haber revisado y analizado los términos y condiciones del Modelo de Contrato, Anexo 7 de las presentes Bases Administrativas, acepta(n) todos los términos y condiciones en él establecidos, sin observaciones ni reparo alguno.
- (g) Que tiene experiencia operativa suficiente para la realización del objeto de la convocatoria.
- (h) Que la Base de Datos Administrativa y toda la información vinculada a la Portabilidad Numérica deberá estar ubicada en el territorio nacional o en un país que deberá ser adecuado o autorizado en los términos del Resolución Nº 4/019 de la Unidad Reguladora y de Control de Datos Personales.
- (i) Que autoriza expresamente al CPN para verificar por todos los medios, cuando lo estime conveniente, que la información incluida en las acreditaciones con las cuales respalda su experiencia en los términos indicados en las bases administrativas, es veraz, por lo que la información de contacto aportada por este Oferente podrá ser utilizada entonces por el CPN sin necesidad de solicitud de autorización previa.

- (j) Que conoce, acepta y cumplirá de conformidad con todas las obligaciones y responsabilidad que tendrá en caso de ser Seleccionado como ABD.

Y para que así conste a los efectos oportunos, firma(n) la presente declaración jurada.

Firma del/los representante(s)

Legal

o

apoderado

ANEXO Nº 6: Carta de intención del Consorcio

En el caso de Consorcios, junto con la Propuesta, se deberá presentar el Carta Intención del Consorcio en escritura pública autorizada ante escribano Público, especificando las condiciones de dicho consorcio para efectos de la presentación de la Propuesta en la Convocatoria y la selección, además de los porcentajes de participación de cada una de las empresas que lo componen.

El consorcio podrá postular a la presente Convocatoria como Oferente, aun careciendo de personalidad jurídica. Sin perjuicio, en caso de que sea seleccionado, tendrá un plazo de treinta (30) días corridos desde que fue notificado de la selección, para presentar el contrato, con las condiciones aquí estipuladas y la obligación de no modificación sin el previo consentimiento del CPN. Transcurrido dicho plazo sin que el adjudicatario diera cumplimiento, caducará sus derechos automáticamente.

Los documentos que presente dicho Consorcio deberán ser suscritos por los representantes legales de las empresas que integren el mismo, acreditando dicha calidad.

En el Acuerdo del Consorcio o Carta de Intención del Consorcio , a que se refiere el párrafo anterior, se deberá pactar una responsabilidad conjunta y solidaria de las personas jurídicas que actúan a través del Consorcio durante la ejecución de la Contratación que se obligarán en forma indivisible entre si y en relación con los OSTM , respecto al cumplimiento de todos los requisitos y obligaciones que deriven para ellas del Proceso de Convocatoria, de los contenidos de su Propuesta y de las normas del Contrato.

Los Operadores de Servicios de Telefonía Móvil (OSTM) podrán exigir información adicional de este Consorcio, relativa al funcionamiento del mismo en cualquier etapa del Proceso.

ANEXO N° 7: Modelo de Contrato

MODELO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO, DISPONIBILIDAD, GESTIÓN E INTEGRIDAD DE LA BASE DE DATOS ADMINISTRATIVA, LA MEDIACIÓN DE LOS CAMBIOS DE OPERADOR DE SERVICIOS DE TELEFONÍA MÓVIL Y LA COORDINACIÓN DE LA SINCRONÍA DE LA ACTUALIZACIÓN DE LAS BASES DE DATOS OPERATIVAS INVOLUCRADAS EN LA PORTABILIDAD NUMÉRICA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 471 Y SIGUIENTES DE LA LEY N° 19.889 DE 9 DE JULIO DE 2020 Y EL RPN, APROBADO POR EL DECRETO N° 26 DE 19 DE ENERO DE 2021.

Entre

EL OSTM Y EL ABD

-2021-

En la ciudad de Montevideo, el día dede dos mil veintiuno, entre: **POR UNA PARTE:** (en adelante “el OSTM”), inscrita en el Registro Único Tributario de la Dirección General Impositiva con el N° , representada por , en su calidad de , con domicilio en , y **POR OTRA PARTE:** (en adelante, “el ABD”) inscrita en el Registro Único Tributario de la Dirección General Impositiva con el N° , representada por , en su calidad de , con domicilio en , Montevideo, Uruguay, y en adelante conjuntamente denominadas “**LAS PARTES**”, acuerdan celebrar el presente Contrato (en adelante, “el contrato”), que se regirá por lo aquí dispuesto y complementariamente por las normas aplicables en la materia.

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

1.1.- Los artículos 471 y siguientes de la Ley de Urgente Consideración, Nro. 19.889 de 9 de julio de 2020 (en adelante “la Ley”), y el Reglamento de Portabilidad Numérica aprobado por el Decreto N° 26/021 de 19 enero de 2021 (en adelante “RPN”), establecieron las condiciones regulatorias y reglas generales aplicables a la implementación y operación de la Portabilidad Numérica para la telefonía móvil en Uruguay.

1.2.- La “Portabilidad Numérica” es un derecho de los Usuarios de los servicios de telefonía móvil.

1.3.- Los operadores de servicios de telefonía móvil (en adelante, “los OSTM”) que tengan derecho a asignación directa de numeración están obligados a prestar el servicio de Portabilidad Numérica, entendida ésta como la posibilidad del Usuario de conservar su número telefónico sin deterioro de la calidad y confiabilidad, en el evento de que cambie de operador de servicio de telefonía móvil, de conformidad con los requerimientos establecidos por la Unidad Reguladora de Servicios de Comunicaciones (en adelante, “URSEC”), así como por el RPN.

1.4.- El artículo 473 de la Ley N° 19.889 de 9 de julio de 2020 dispuso la creación del Comité de Portabilidad Numérica (en adelante, “CPN”), que funciona en el ámbito de la URSEC y cuyos integrantes fueron designados por Resolución del Poder Ejecutivo N° 861/020 de 10 de setiembre de 2020. Conforme a lo establecido en el artículo 474 de la Ley N° 19.889 de 9 de julio de 2020, el CPN deberá determinar, entre otros aspectos, todo aquello que se considere indispensable para que la Portabilidad Numérica se haga efectiva.

1.5.- El artículo 31 del RPN dispuso que *“La URSEC en el ámbito del CPN realizará la convocatoria al procedimiento para la contratación del ABD y participará en la selección para la contratación de la empresa Administradora de la Base de Datos. La selección será realizada por el CPN. Una vez elegido el oferente objeto de la respectiva adjudicación, la contratación se celebrará en forma directa por cada uno de los Operadores de Servicio de Telefonía Móvil, quienes tendrán a su cargo la erogación del gasto, con la empresa que resulte adjudicataria, conforme a lo establecido en el presente Reglamento”*. En esta misma línea, el artículo 24 del RPN estableció que la selección del Administrador de la Base de Datos (en adelante, “el ABD”), sería realizada por el CPN, teniendo en cuenta criterios de eficiencia, eficacia y maximización del beneficio para los Usuarios. Asimismo, dispuso que *“La selección del ABD y la suscripción del (los) respectivos(s) contrato(s) se realizará de forma que permita cumplir los plazos*

previstos en el cronograma de implementación”.

1.6.- En vista de lo expuesto, como parte del proceso de implementación de la Portabilidad Numérica en el Uruguay, y en cumplimiento de las normas legales y reglamentarias, habiendo el CPN procedido a la selección del ABD, **LAS PARTES** suscriben el presente Contrato de servicios con el objeto de establecer los términos y condiciones que regularán la relación entre ... (ABD) y ... (OSTM), con vigencia a partir de esta fecha, debiendo atenderse además el ordenamiento jurídico nacional en todo aquello que corresponda.

CLÁUSULA SEGUNDA: INTEGRACIÓN E INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.

El presente Contrato, los Anexos y los documentos adicionales que abajo se mencionan constituyen el Contrato para todos los efectos legales y contractuales a que haya lugar.

2.1.- Anexos:

Anexo N° 01– Bases de la Convocatoria (Administrativas, Técnicas y Económicas) y sus respectivos anexos, incluyendo las aclaraciones a las consultas que los oferentes formularen durante el procedimiento de selección;

Anexo N° 02 – Propuesta presentada por el ABD a la Convocatoria.

Anexo N° 03 – Facturación y pago.

2.2.- Documentos Complementarios:

Son todos los documentos adicionales que sean firmados por LAS PARTES en tal calidad (en adelante, los “Documentos Complementarios”). Serán Documentos Complementarios, por ejemplo, las presentaciones de adendas posteriores a la fecha de suscripción de este Contrato, y que fueran acordadas con aval del CPN y/o CTPN para aclarar aspectos y detallar funcionalidades de los servicios ofrecidos, así como cualquier otro acuerdo que diga relación con el objeto del presente Contrato, o con disposiciones que establezca el CPN y/o el CTPN y que sean fundamentales para la adecuada implementación del Contrato.

2.3.- Interpretación del Contrato:

En caso de conflicto, contradicciones o discrepancias entre los documentos arriba descritos, prevalecerá por su orden –y con arreglo a la Ley y al RPN -, lo establecido en el presente Contrato, el Anexo N° 01, el Anexo N° 02, el Anexo N° 03 y los Documentos Complementarios.

En todos aquellos aspectos no explícitos (vacíos o materias no reguladas) en este instrumento, prevalecerá lo señalado en la Ley, el RPN, las Bases de la Convocatoria y sus anexos, en el orden allí indicado.

En caso de aún requerirse precisiones o interpretaciones, en aspectos que no estén explícitamente claros o recogidos, se estará a lo indicado en los Documentos Complementarios que hayan sido validados por el CPN y/o CTPN según corresponda. En caso de haber discrepancias o inconsistencias entre estos documentos, prevalecerá lo indicado en aquel o aquellos de fecha más reciente por sobre los de fecha anterior.

CLÁUSULA TERCERA: DEFINICIONES y ABREVIATURAS

A efectos de lo dispuesto en el presente Contrato y sus anexos, las definiciones y abreviaturas serán las que a continuación se detallan, ya sea que se utilicen en singular o plural, a menos que en el contexto en que dichos términos se usan, se establezca expresamente otra cosa.

- (a) **Adjudicatario / Oferente Seleccionado:** Aquel Oferente que sea seleccionado por el CPN como Administrador de la Base de Datos (ABD) y acepte dicha designación en tiempo y forma.
- (b) **Administrador de la Base de Datos (ABD):** Persona jurídica imparcial e independiente de los OSTM, que tiene a su cargo la administración, gestión e integridad de la Base de Datos Administrativa, la mediación de los cambios de OSTM y la coordinación de la sincronía de la actualización de las Bases de Datos Operativas involucradas en la Portabilidad Numérica.
- (c) **Base de Datos Administrativa (BDA):** Base de datos propiedad de la URSEC, administrada por el ABD, que contiene como mínimo la información necesaria para la gestión de las comunicaciones hacia Números Portados, y que se actualiza de conformidad con el Proceso de Portación.
- (d) **Base de Datos Operativa (BDO):** Base de datos administrada por un determinado OSTM, que contiene la información necesaria para el enrutamiento de comunicaciones hacia Números Portados, la cual es obtenida y actualizada desde la BDA.
- (e) **Bases de la Convocatoria o Bases:** Están constituidas por las Bases Administrativas, Técnicas y Económicas, y sus anexos, aprobadas por la URSEC en el ámbito del CPN, así como por las aclaraciones que se realicen sobre las Bases.
- (f) **Bases Administrativas:** Es el documento, incluidos sus respectivos anexos y aclaraciones, que contiene el conjunto de disposiciones y procedimientos de orden administrativo, legal, técnico y económica, que deben ser observados por los Oferentes y por el Adjudicatario.
- (g) **Bases Técnicas:** Es el documento, incluidos sus respectivos anexos, que contiene el conjunto de disposiciones y procedimientos de orden técnicos aplicables y al que debe ajustarse la oferta técnica de los Oferentes y el Adjudicatario, conforme a lo establecido en las Bases.
- (h) **Bases Económicas:** Es el documento y anexos que establece los contenidos y la forma en que debe presentarse la oferta económica de los Oferentes y las condiciones comerciales.
- (i) **Consulta de Todas las Llamadas (All Call Query, ACQ):** Esquema de enrutamiento en el que, previo al establecimiento de una llamada, el Operador que origina la misma debe consultar su Base de Datos Operativa y obtener información que le permita enrutarla al Operador de destino.
- (j) **Comité de Portabilidad Numérica (CPN):** Comité de expertos creado por el artículo 473 de la Ley Nro. 19.889 de 9 de julio de 2020 y cuyos integrantes fueron designados por Resolución del Poder Ejecutivo Nro. 861/020 de 10 de setiembre de 2020.
- (k) **Contrato:** Se refiere al presente instrumento que, de acuerdo a lo establecido en el RPN y en las Bases de la Convocatoria, deberá suscribir el Administrador de la Base de Datos (ABD) de Portabilidad Numérica seleccionado por el CPN y que hubiere aceptado la designación en tiempo y forma con cada uno de los OSTM.
- (l) **Consorcio:** Es un Contrato entre dos o más personas jurídicas que se vinculan temporalmente para presentar una Propuesta. De resultar Adjudicatario el consorcio deberá ser constituido o constituirse en tiempo y

forma, dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 501 y siguientes de la Ley Nro. 16.060 de 4 de setiembre de 1989, debiendo pactar expresamente la indivisibilidad y solidaridad de las obligaciones contraídas o que contraigan en relación al objeto del presente Contrato.

- (m) **Cronograma de Implementación de la Portabilidad Numérica (cronograma de implementación):** Calendario de trabajo de las principales actividades y plazos tentativos para la implementación de la Portabilidad Numérica y su puesta en funcionamiento por parte de los OSTM.
- (n) **Día Hábil:** Período comprendido entre los días lunes a viernes de 10:00 am a 05:00 pm (UTC-3) excluyendo los días feriados.
- (o) **Enrutamiento Hacia Adelante o transferencia de llamada (Onward Routing, OR):** Esquema de enrutamiento mediante el cual el Operador que origina una llamada siempre la enruta hacia la red del Operador Asignatario del rango de numeración al que pertenece el número de destino, y en el caso que la llamada tenga como destino un Usuario de una red diferente a la de dicho Operador, éste último deberá realizar la consulta a su Base de Datos Operativa para enrutar en forma directa hacia la red de destino.
- (p) **Fecha de Implementación de la Portabilidad Numérica:** Fecha en la que será puesta en funcionamiento la Portabilidad Numérica según el cronograma de implementación.
- (q) **Ley:** Refiere a los artículos 471 y siguientes de la Ley Nro. 19.889, de 9 de julio de 2020.

CLÁUSULA CUARTA: OBJETO DEL CONTRATO

El presente Contrato tiene por objeto la prestación de servicios por parte del ABD, persona jurídica imparcial e independiente de los OSTM, que tendrá a su cargo la administración, gestión e integridad de la Base de Datos Administrativa, la mediación de los cambios de operador de servicios de telefonía móvil y la coordinación de la sincronía de la actualización de las Bases de Datos Operativas involucradas en la Portabilidad Numérica, en forma permanente, continua e ininterrumpida de conformidad con lo establecido en la Ley, el RPN, las Bases de la Convocatoria, así como cualquier otro acto futuro que se dicte y que corresponda atender conforme a lo establecido en el ordenamiento jurídico nacional para la prestación de estos servicios.

CLÁUSULA QUINTA: CONTRAPRESTACIÓN Y ESQUEMA DE REMUNERACIÓN.

Los costos de implementación, gestión, operación y mantenimiento de la Base de Datos Administrativa serán abonados al ABD por parte de los OSTM aplicando el principio de orientación a costos más utilidad razonable, atendiendo en todo caso los lineamientos que para el efecto formule la URSEC.

En lo que respecta al pago de los costos de inversión para la implementación, corresponde remitirse a lo establecido en las Bases Económicas de la Convocatoria, así como en la Propuesta presentada por el ABD. Anexos N° 01 y N° 02. El valor de la inversión propuesta por el ABD será pagada por los OSTM, en partes iguales entre los OSTM. En relación a los cargos por transacción derivados de la operación, el ABD cobrará a los OSTM un valor por el trámite de cada transacción ya definida en el Anexo N° 1 de las Bases Económicas.

Los operadores serán responsables del pago del cargo por portación al ABD y los

que pudieran surgir en el futuro de acuerdo a lo especificado en el Reglamento de Portabilidad Numérica y en las Bases administrativas y Económica de la Convocatoria

A estos efectos, el ABD liquidará mensualmente y remitirá a los OSTM, dentro de los 10 (diez) primeros días hábiles del mes siguiente al de la prestación de los servicios, informe consolidado con el detalle de las acciones realizadas en dicho período, en el formato que se acuerde entre el ABD y el CTPN, y con un detalle tal que permita individualizar y controlar debidamente cada una de las acciones efectivizadas.

El OSTM podrá validar el informe consolidado dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a su recepción. En caso de que el OSTM no esté de acuerdo con los montos a facturar especificados, lo manifestará por escrito, debiendo facturarse la suma no disputada, y procurarse la solución de la controversia de forma amistosa en el plazo de 30 (treinta) días corridos. En caso de que LAS PARTES no lleguen a un acuerdo en el plazo mencionado, se dará intervención al CTPN y en última instancia a URSEC para que resuelva.

En caso de que el OSTM no se pronuncie sobre el informe consolidado remitido por el ABD, en el plazo señalado desde su recepción, se tendrá por aceptado y se procederá a la facturación.

El OSTM deberá pagar las facturas por la suma correspondiente de acuerdo a su calendario de pagos, cuyo plazo máximo no podrá superar los sesenta (60) días corridos siguientes a su recepción.; en la forma establecida en el Anexo N° 3.

El precio del servicio se ajustará anualmente según la variación del IPC (Índice de Precios del Consumo).

CLÁUSULA SEXTA: PLAZO.

El presente Contrato tendrá una vigencia de 5 (cinco) años contados a partir de la celebración del presente Contrato. Sin perjuicio de lo anterior, el presente Contrato terminará anticipadamente por acuerdo de LAS PARTES o en caso de terminación anticipada por las causales y de acuerdo a los procedimientos establecidos en el presente Contrato. Podrá ser renovable anualmente con previo acuerdo de LAS PARTES hasta por 5 años más, en cuyo caso el CTPN deberá de dar aviso con una antelación no menor a 30 días corridos. En todos los casos se procurará la continuidad del servicio.

CLÁUSULA SÉPTIMA: LUGAR DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

El ABD brindará los servicios objeto del presente Contrato en la República Oriental del Uruguay, sin perjuicio de que parte de la solución técnica no se localice en el territorio nacional.

La BDA y toda la información vinculada a la Portabilidad Numérica deberá estar ubicada en el territorio nacional o en un país que deberá ser adecuado o autorizado en los términos del Resolución N° 4/019 de la Unidad Reguladora y de Control de Datos Personales.

CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES DEL ABD Y DEL OSTM.

8.1. OBLIGACIONES DEL ABD:

8.1.1. Sin perjuicio de las estipulaciones convenidas en este Contrato, así como

de la aplicación de la normativa vigente que sea aplicable, el ABD se obliga a lo siguiente:

Ser responsable por el dimensionamiento, contratación, planeación de los equipos, sistemas necesarios para la implementación y operación, seguridad, mantenimiento y disponibilidad e integridad de la BDA, de conformidad con las especificaciones técnicas y operativas definidas por el CPN.

Dimensionar adecuadamente sus sistemas y equipos para evitar que se generen degradaciones en la calidad de transmisión de las transacciones y/o consultas, tales como retardos y bloqueos por congestión o sobrecarga del sistema.

- (a)** Mantener la confidencialidad de las informaciones a las que tenga acceso, así como sobre los procesos de portación y no comercializar o utilizar la información contenida en la BDA sin la autorización correspondiente.
- (b)** Garantizar en todo momento la reserva de la información contenida en la BDA de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales N° 18.331 de 11 de agosto de 2008 y sus modificativas, concordantes y complementarias. Dicha información sólo podrá ser utilizada para los fines específicos asociados a la Portabilidad Numérica.
- (c)** Garantizar los intercambios de informaciones entre los OSTM, así como a terceros en caso que corresponda, por medio de interfaces abiertas, seguras y protocolos comunes.
- (d)** Garantizar sin costos adicionales la disponibilidad de la información necesaria para el enrutamiento de comunicaciones hacia Números Portados a los OSTM.
- (e)** Realizar en los plazos definidos todas las actividades necesarias para llevar a cabo los procesos de portación en tiempo y forma.
- (f)** Implementar la BDA de conformidad con el Contrato en tiempo y forma para cumplir con el cronograma de implementación.
- (g)** Mantener la BDA actualizada garantizando la consistencia e integridad de la información contenida en la misma y coordinar la sincronización de la actualización de las BDO.
- (h)** Mantener el registro histórico de las transacciones de los Números Portados por un período no inferior a los últimos 5 (cinco) años.
- (i)** Una vez finalizado el (los) contrato(s) entregar toda la información vinculada a la Portabilidad Numérica a la URSEC, incluyendo los registros históricos, garantizándose la continuidad del sistema y procedimientos de la Portabilidad Numérica.
- (j)** Realizar y controlar los procesos de portación, garantizando su eficacia y eficiencia.
- (k)** Establecer un sistema de administración de cupos diarios, según corresponda, para reserva de portaciones dentro de las Ventanas de Cambio, cuya información deberá estar actualizada y disponible para los OSTM.
- (l)** Asignar el NIP de Confirmación a Usuarios de servicios de telefonía móvil.
- (m)** Verificar la información aportada por el Operador Receptor validando la identidad del titular y su voluntad de portarse.

- (n) Disponer de mecanismos de redundancia y contingencia para garantizar la operación continua de la Portabilidad Numérica.
- (o) Resolver las fallas que le sean imputables y que se presenten asociadas a la operación de la Portabilidad Numérica, colaborando con los operadores en todos los casos.
- (p) Proveer la información requerida por la URSEC y los OSTM, incluyendo entre otros los siguientes elementos:
 - Solicitudes de Portación iniciadas y finalizadas, incluyendo los plazos de las mismas, discriminadas por operador.
 - Solicitudes de portación rechazadas y discriminadas por operador y causa correspondiente.
 - Registro de fallas, con sus causas, procedimientos y tiempos de solución.
- (q) Proveer en tiempo real toda la información requerida conforme a la normativa específica sobre telecomunicaciones relacionada con la seguridad pública y la defensa nacional.
- (r) Establecer un mecanismo de consulta a través del cual los Usuarios titulares de los servicios de telefonía móvil o la persona debidamente autorizada por estos podrán dar seguimiento al Proceso de Portación.
- (s) Cumplir con los parámetros de seguridad y de operación indicados en el Contrato que permitan el intercambio de información entre la BDA y cada Operador.

8.1.2. Respecto al CTPN, el ABD reconoce sus potestades para:

- (a) Manifiestar, a petición del OSTM, la existencia de eventuales incumplimientos en su operación. Representar a los OSTM a efectos de vigilar e impartir instrucciones generales al ABD para los fines del cumplimiento contractual y técnico del sistema de portabilidad, sin perjuicio del derecho de cada OSTM de vigilar e impartir instrucciones particulares al ABD en lo que respecta al cumplimiento técnico y contractual del mismo, cuando lo afecte directa y puntualmente.
- (b) Instruir directamente por escrito y en carácter obligatorio al ABD sobre materias técnicas relevantes para la implementación, puesta en servicio y operación continua del sistema en general, y sobre las modificaciones y rectificaciones que sean necesarias al respecto, con arreglo a la normativa vigente y con autorización de la URSEC para el caso que así corresponda;
- (c) Supervisar por sí mismo o, a través de terceros que éste designe, el cumplimiento de los servicios objeto del presente Contrato, con el propósito que éstos se realicen o ejecuten conforme a lo pactado con el OSTM;
- (d) Autorizar la resolución en forma anticipada del presente Contrato por parte del OSTM en todos aquellos casos que, por incumplimientos del ABD, sea procedente según lo establecido en este instrumento;
- (e) Autorizar la resolución en forma anticipada del presente Contrato por parte del OSTM en caso que, por decisión de autoridad judicial o administrativa competente se hiciere imposible, muy gravosa o se dificultare económica o técnicamente la ejecución del mismo.
- (f) Autorizar la resolución en forma anticipada del presente Contrato por parte del OSTM en caso que tome conocimiento de cualquier reorganización

societaria -en trámite o finalizada- que involucre al ABD directa o indirectamente y que pudiese tener por efectos directa o indirectamente que: i) la nueva sociedad controlante fuese o pudiese ser una empresa que no cumpliera con los requisitos mínimos iniciales establecidos en las Bases de la Convocatoria y/o en el RPN; ii) se iniciara un proceso de reorganización societaria -de cualquier tipo- que pudiese afectar a criterio del CTPN el cumplimiento del Contrato en cuestiones relativas a la calidad, plazos, técnica, cuestiones económicas y/o cuando pudiesen verse fundamentalmente impactados temas estratégicos, comerciales o relacionados con el mercado competitivo de los servicios de telecomunicaciones; iii) se iniciara un proceso con el objeto de obtener la disolución, liquidación, fusión y/o escisión -de cualquier tipo- del ABD, y iv) en caso que un OSTM, que se encuentre obligado a la implementación del sistema de portabilidad de números telefónicos o el grupo empresarial del cual forme parte, tome algún tipo de propiedad sobre el ABD.

- (g) En caso que el OSTM hubiese adoptado la decisión de terminar el Contrato por cualquiera de las causas recién expresadas o por motivo fundado conforme a lo dispuesto en el presente Contrato, dicha rescisión tendrá inmediato carácter ejecutivo, previa comunicación escrita al ABD con oportunidad para subsanar sus incumplimientos y formular sus descargos. A tal efecto, se levantará la correspondiente acta, en la cual deberá quedar estipulada la situación real de incumplimiento del Contrato, que será condición esencial para proceder a la liquidación de las garantías asociadas. Dicha acta debe ser suscrita por LAS PARTES a través de sus representantes y en caso de inasistencia del ABD, en cuanto hubiere sido debidamente citado, o en caso de negación del ABD a concurrir a la suscripción de la misma, el CTPN según corresponda procederá a realizar dicha acta sin el derecho a posterior reclamo por parte del ABD.

8.2. OBLIGACIONES DEL OSTM: Sin perjuicio de las estipulaciones convenidas en este Contrato, así como de la aplicación de la normativa vigente, a efectos de la Portabilidad Numérica, el OSTM se obliga a lo siguiente:

- (a) Realizar la adecuación de sus redes y sistemas, y asumir los costos de la misma, garantizando su adecuado desempeño conforme a los estándares y normas técnicas aplicables, en el tiempo previsto en el cronograma de implementación.
- (b) Enviar al ABD la información que corresponda a los procesos de portación a realizar.

8.2.1.- A efectivizar los pagos que correspondan conforme a lo establecido en las Bases Económicas y el Anexo N° 03 (Facturación y Pago) de este Contrato, a efectos de que se pueda realizar en tiempo y forma la implementación, gestión, operación y mantenimiento de la BDA, respetando el cronograma de implementación.

8.2.2.- A cumplir con todas las demás obligaciones previstas en la Ley, en el RPN, en las Bases, el Contrato así como en los Documentos Complementarios que obliguen a LAS PARTES, en relación al objeto del presente contrato, a efectos de la correcta implementación y efectividad de la Portabilidad Numérica en el país en tiempo y forma.

CLÁUSULA NOVENA: PROHIBICIÓN DE CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

El contrato deberá de ser cumplido personalmente por el Oferente Seleccionado como ABD, por lo que el mismo no podrá ser cedido a título alguno, total o parcialmente, directa o indirectamente, sin previa autorización del CPN o del CTPN en su caso. En consecuencia, el ABD no podrá ceder este Contrato ni subcontratar totalmente con otra empresa la prestación de los servicios objeto del presente contrato, sin que medie autorización expresa de la otra parte, lo cual a su vez deberá ser definido por el CPN o CTPN, según corresponda.

El ABD será el único responsable ante el OSTM por el cumplimiento integral de la propuesta, de conformidad con la descripción de los requerimientos establecidos en el presente Contrato, así como en las Bases de la Convocatoria y en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Para el caso de que el ABD utilice los servicios de terceros proveedores y/o subcontratistas para la presentación parcial de sus servicios, , las funciones y/o servicios que estos realicen deberán ser expresa y claramente detallados, identificados e informados al OSTM y al CTPN. En caso de que la subcontratación parcial sea sobre algún aspecto fundamental de la prestación de los servicios contratados, se requerirá aprobación del CTPN.

En caso de que parte de los servicios prestados por el ABD sean desarrollados por otros proveedores y/o subcontratistas, la responsabilidad de éstos será únicamente para con el ABD, de manera tal que sus actos, eventuales incumplimientos o cualquier otro hecho imputable o no a dichos terceros en caso alguno podrá afectar, atenuar o eximir en forma alguna la responsabilidad emanada de las obligaciones y compromisos asumidos por el ABD.

La subcontratación de la totalidad o parte de las obligaciones contraídas bajo el presente Contrato no relevará al ABD de ninguna de las obligaciones contenidas en este Contrato o derivada del mismo. Los actos u omisiones del subcontratista o de las personas que actúen directa o indirectamente para él serán considerados como actos u omisiones del ABD, siendo éste responsable ante el OSTM y ante cualquier tercero como si no existiese el referido subcontrato.

Si el CPN y/o el CTPN, según corresponda, acepta la subcontratación, la empresa deberá contar con personal propio para el control de dicho subcontrato. Este control será independiente a los que puedan realizar los OSTM, el CPN y/o el CTPN, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: SEGURO DE ACCIDENTE Y CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES.

Todo el personal dependiente del ABD, previo al inicio de los servicios, deberá estar asegurado en el Banco de Seguros del Estado, contra accidentes de trabajo, siendo el ABD el único responsable de los daños y perjuicios que por accidentes de trabajo sufra su personal.

El ABD deberá cumplir con todas las normas laborales aplicadas al servicio, en particular respecto a:

- Recibos de sueldos, correspondiente a los empleados afectados al servicio prestado.
- Planilla de Trabajo Unificada y en su caso, convenio colectivo aplicable.
- Póliza vigente del B.S.E por accidentes de trabajo.
- Declaración nominada de historia laboral y recibo de pago al BPS.
- Certificado que acredite situación regular de pago de las contribuciones a la

seguridad social a la entidad provisional que corresponda.

En caso de ser solicitada la documentación antes mencionada y ante cualquier incumplimiento en la presentación de la misma, el OSTM podrá reservarse el derecho de rescindir la contratación unilateralmente, previo análisis y autorización CTPN dado que no se puede ver afectada la continuidad del servicio.

En caso de no optar por la rescisión y que el OSTM que corresponda no reciba la documentación requerida en el punto precedente, dentro de los 25 días siguientes al mes de prestado el servicio facturado, se procederá a realizar una retención la cual no superará el 50% de lo facturado.

En caso de corresponder, dicha retención se liberará en oportunidad de realizarse el pago de la facturación del mes siguiente del mes incurrido en falta (Decreto 475/05 de fecha 14 de Noviembre de 2005, y Ley 18.098 del 12 de enero de 2007).

El OSTM tendrá el derecho de ejercer todos los actos de control tendientes a comprobar el cumplimiento de las normas laborales y de seguridad por parte del ABD, quien será la única responsable en el cumplimiento de las obligaciones correspondientes a las leyes sociales del personal previsto así como de todas las que la ley y reglamentación vigente o futura pone a cargo de los patronos.

De encontrar el OSTM incumplimientos de otra índole que no sea falta de documentación, podrá retener los pagos que estime necesario, hasta tanto el mismo no sea solucionado, siendo de cuenta del adjudicatario todo perjuicio que el mismo pudiera ocasionar.

Sin perjuicio de lo anterior, la comprobación del incumplimiento de las normas laborales y de seguridad social será causa de rescisión de la contratación y dará lugar a indemnización a los OSTM por los daños y perjuicios que esto ocasione.

En caso que el personal afectado no tenga carácter de empleado del ABD se deberá presentar una declaración jurada firmada por el representante legal de la empresa detallando las personas involucradas, e indicando:

- Naturaleza jurídica de la empresa.
- Representantes legales de la misma.
- Razón social de la empresa.
- Domicilio legal y/o constituido.
- Teléfono, fax o correo electrónico.
- Número de RUT.
- Número de BPS, o de Caja de Profesionales Universitarios (según corresponda).

El OSTM se reserva el derecho de requerir al adjudicatario documentación vinculada a sus dependientes, de acuerdo al régimen de prescripción de los créditos laborales (Ley 18.091 del 17 de enero de 2007).

El OSTM, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 475/05 de fecha 14 de Noviembre de 2005, y Ley 18.098 del 12 de enero de 2007, tiene la potestad de retener de los pagos debidos en virtud de la contratación, los créditos laborales a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada.

Cuando el OSTM considere que el ABD ha incurrido en infracción a las normas, laudos o convenios colectivos vigentes dará cuenta a la Inspección General del Trabajo y de la Seguridad Social a efectos de que se realicen las inspecciones correspondientes, quien podrá aplicar las sanciones que correspondan en cumplimiento del art. 289 de la Ley 15.903 de 10 de noviembre de 1987 en la redacción dada por el art. 412 de la ley 16.736 de 5 de enero de 1996.

El personal a afectar al servicio es de estricta responsabilidad del ABD, debiendo esta cumplir con toda la normativa legal vigente en materia laboral. El OSTM no se

hará cargo del pago de horas extra y cualquier otra remuneración que pudiera corresponder.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: NATURALEZA DE LA RELACIÓN E INDEMNIDAD.

11.1. LAS PARTES crean mediante este Contrato una relación comercial entre empresas independientes. El presente Contrato no implica facultad de representación de una parte por la otra y LAS PARTES no podrán invocar legitimación o capacidad para obligar a la otra frente a terceros. Cada parte es exclusivamente responsable de las obligaciones propias de su giro, incluyendo, sin que implique limitación, las tributarias, administrativas, laborales, civiles y comerciales.

11.2. LAS PARTES reconocen que no existe obligación o relación laboral entre ellas y los empleados, socios, accionistas, administradores, gerentes, directores o subcontratistas de la otra. El ABD será responsable en exclusividad por el pago de: **(a)** rubros laborales salariales, indemnizatorios, compensatorios o diferenciales y sumas reclamadas por accidentes de trabajo o enfermedades profesionales a sus empleados, causahabientes o terceros; **(b)** aportes a la seguridad social; **(c)** contratación del seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales; **(d)** las primas, sanciones y recuperos correspondientes a dicho seguro; y **(e)** de la inscripción en todos los organismos que pudieran corresponder.

11.3. El ABD garantiza la absoluta indemnidad del OSTM frente a todo eventual reclamo de índole civil, laboral y tributario, o referente a obligaciones de la seguridad social formulados por sus dependientes o por los organismos recaudadores, de contralor o terceros (Banco de Previsión Social, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Banco de Seguros del Estado y otras entidades o personas), obligándose a tomar los recaudos necesarios tanto en sede administrativa como judicial para hacer efectivo el cumplimiento de la garantía de indemnidad establecida en la presente cláusula.

En tal sentido, en caso de reclamo judicial en que el OSTM fuere demandado o codemandado como consecuencia del vínculo con el ABD, esta última asumirá su propia defensa quedando las costas y otros gastos a cargo del ABD cuyos servicios se contratan.

En caso de que el OSTM se viere obligado a abonar alguna suma por cualesquiera de los conceptos premencionados (incluyendo multas, recargos, sanciones, gastos judiciales y extrajudiciales, honorarios) y sin perjuicio de la facultad de rescindir el presente Contrato sin necesidad de interpelación de especie alguna, previa autorización del CPN o CTPN según corresponda, tiene la potestad expresa a descontarle dichas sumas del monto de las facturas pendientes y/o pago del monto resultante de los servicios a prestar en el futuro. De no darse dicha situación el OSTM afectado, intimará de modo fehaciente al ABD la repetición del pago de las sumas abonadas por tales conceptos, debiendo ser satisfecho su importe dentro de las 48 (cuarenta y ocho) horas de notificada la antedicha intimación. De no cumplirse la intimación el OSTM podrá iniciar acciones judiciales para repetir contra el ABD por las sumas pagadas más daños y perjuicios.

Cuando el accionante demande solamente al OSTM, éste citará al ABD en garantía.

11.4. El OSTM podrá solicitar (con una periodicidad razonable) al ABD toda la documentación establecida en el artículo 4 de la ley N° 18.251 del 6 de enero de 2008, laboral, de seguridad social y la referida a la póliza de accidentes de trabajo

y enfermedades profesionales respecto del personal del ABD asignado al cumplimiento de este Contrato. Para ello, el ABD deberá proporcionar a solicitud de la Contratante en forma mensual un listado de las personas afectadas al servicio contratado.

El incumplimiento de la obligación de entregar la documentación respectiva dará al OSTM el derecho a retener el precio de un mes de servicio, el que será inmediatamente liberado una vez suministrada la información solicitada. En caso de que el ABD no acredite el cumplimiento de cualquier obligación establecida en la presente cláusula cuyo incumplimiento haya sido constatado por el OSTM en un plazo de 5 (cinco) días hábiles de notificada, el OSTM podrá rescindir el presente Contrato, sin necesidad de acción judicial o extrajudicial alguno y sin que ello le genere ningún tipo de responsabilidad, previa autorización del CPN dado que no se puede ver afectada la continuidad del servicio

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DECLARACIONES Y GARANTÍAS DEL ABD

El ABD declara, representa y garantiza, en el exclusivo beneficio e interés del OSTM, lo siguiente:

- (a) Que es persona jurídica, establecida o constituida de acuerdo con el ordenamiento jurídico nacional sin perjuicio que la selección recaiga en una persona jurídica internacional
- (b) Que no tiene participación accionaria o de capital de los OSTM responsables de implementar la Portabilidad Numérica o de sus vinculadas, controladas, matrices y subordinadas.
- (c) Que sus empleados no proveen servicios o tienen vínculo laboral con los OSTM.
- (d) Que cuenta con la necesaria y debida capacidad, experiencia y personal especializado y/o técnicamente competente para la realización de todos los actos y la prestación de los servicios profesionales para la administración, operación, mantenimiento, disponibilidad, gestión, seguridad e integridad de la Base de Datos Administrativa, la mediación de los cambios de operador de servicios de telefonía móvil y la coordinación de la sincronía de la actualización de las Bases de Datos Operativas involucradas en la Portabilidad Numérica, todo ello, con estricta observancia de los términos y condiciones de este Contrato, las Bases de la Convocatoria, la Ley y el RPN.
- (e) Que cuenta con la necesaria y debida solvencia financiera para obligarse, de conformidad con las Bases de la Convocatoria, del presente Contrato y las disposiciones legales y reglamentarias que le son aplicables, a la prestación del servicio objeto de este instrumento.
- (f) Que ha obtenido y continuará manteniendo vigente, según corresponda, cualquier patente, licencia, derechos de autor, marca o derecho de propiedad intelectual o industrial requerido para la realización de todos los actos y la prestación de los servicios profesionales para el diseño, implementación, operación, mantenimiento, administración, actualización e integridad tanto así como de la Base de Datos Administrativa, y que mantendrá indemne al OSTM, de cualesquiera daños o perjuicios que sufriera o pudiera sufrir por infracciones de parte suya (ABD) a las patentes, licencias, derechos de autor, marcas o derechos de propiedad intelectual o industrial requeridos para la prestación de los servicios y la realización de los actos y contratos asociados al Proceso de Portación del Número Telefónico.

- (g) Que el dominio de los software utilizados en el así como las licencias utilizadas en el mismo, se encuentran libres de prenda o cualquier otro gravamen, embargo, litigio o derecho preferente de terceros. Además, garantiza que cuenta con todos los derechos para eventualmente transferir la propiedad y autorizar el uso del sistema y de cualquier programa computacional necesario para la óptima y adecuada operación del mismo, bajo los términos y condiciones establecidas en el presente Contrato.
- (h) Que se sujetará en todo momento a los principios de neutralidad tecnológica, imparcialidad, racionalidad y trato no discriminatorio entre los OSTM, a quienes proveerá sus servicios.
- (i) Que se obliga a entregar, en tiempo y forma, todas y cada una de las garantías que correspondan conforme a lo establecido en las Bases Administrativas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS.

El ABD es responsable por el dimensionamiento, contratación, planeación de los equipos, sistemas necesarios para la implementación y operación, seguridad, mantenimiento y disponibilidad e integridad de la BDA, de conformidad con las especificaciones técnicas y operativas definidas por el CPN.

Corresponde remitirse plenamente a lo dispuesto en la Ley, el RPN y en las Bases de la Convocatoria, las cuales están transcritas en el Anexo N° 01 del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: NIVEL DE CALIDAD Y DISPONIBILIDAD.

El ABD debe dimensionar adecuadamente sus sistemas y equipos para evitar que se generen degradaciones en la calidad de transmisión de las transacciones y/o consultas, tales como retardos y bloqueos por congestión o sobrecarga del sistema.

Corresponde remitirse plenamente a lo dispuesto en la Ley, el RPN y en las Bases de la Convocatoria, las cuales están transcritas en el Anexo N° 01 del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

15.1. El ABD debe:

- (a) Mantener la confidencialidad de las informaciones a las que tenga acceso, así como sobre los procesos de portación y no comercializar o utilizar la información contenida en la BDA sin la autorización correspondiente.
- (b) Garantizar en todo momento la reserva de la información contenida en la BDA de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales N° 18.331 de 11 de agosto de 2008 modificativas, concordantes y complementarias. Dicha información sólo podrá ser utilizada para los fines específicos asociados a la Portabilidad Numérica.
- (c) Garantizar los intercambios de informaciones entre los OSTM, así como a terceros en caso que corresponda, por medio de interfaces abiertas, seguras y protocolos comunes.
- (d) Garantizar sin costos adicionales la disponibilidad de la información necesaria para el enrutamiento de comunicaciones hacia Números Portados a los OSTM.
- (e) Ubicar la BDA y toda la información vinculada a la Portabilidad Numérica en

el territorio nacional o en un país que deberá ser adecuado o autorizado en los términos del Dictamen N° 4/019 de la Unidad Reguladora y de Control de Datos Personales.

15.2: LAS PARTES declaran:

- (a) Conocer y aceptar que toda la información que con motivo del presente Contrato les sea entregada (en adelante, la “Información Confidencial”) tanto a ellas como a sus empresas relacionadas, sus empleados o dependientes, sólo podrá ser utilizada para los fines señalados en este Contrato, lo que deberá interpretarse siempre en sentido restrictivo, de modo tal, que la información recabada o recibida deberá aplicarse o destinarse al objeto expresamente previsto en este instrumento.
- (b) Por “Información Confidencial” se entenderá toda información que no sea de conocimiento público, incluido el contenido del presente Contrato, secretos comerciales, *know how*, fórmulas, modelos, recopilaciones, bases de datos, dispositivos de programas, métodos, técnicas o procesos de un negocio; planificación, comercialización, científica o técnica o de otra naturaleza, de los cuales se obtenga un valor presente o potencial; contratos, acuerdos, pactos, convenios, convenciones, arreglos contractuales; y demás actos jurídicos unilaterales, bilaterales o plurilaterales, e información sobre, o relativa a alguna de LAS PARTES en dichos contratos, acuerdos, pactos, convenios, convenciones, arreglos contractuales o actos jurídicos; derechos y privilegios de propiedad intelectual o industrial, registrados o no, de cualquier especie, en cualquier soporte o formato en que la misma información se comunique, entregue o registre, tangible o intangible, sea transitoria o permanentemente, que una Parte ponga a disposición de la otra con ocasión de la vinculación comercial existente entre ambas Partes y, en general, toda la información que se genere, con ocasión de la vinculación referida en el presente Contrato, sea en original o sus copias de respaldo, cualquiera sea su soporte o formato. Particularmente, se considerará como Información Confidencial aquella propia de los clientes de los OSTM que el ABD deba administrar para el cumplimiento de sus propios fines contratados. Dicha información deberá mantenerse bajo la más estricta confidencialidad en los términos establecidos en la normativa nacional vigente en materia de protección de datos personales.
- (c) Cada Parte se obliga a: (i) usar la Información Confidencial única y exclusivamente para los efectos de cumplir en forma adecuada con sus obligaciones y realización de actos bajo este Contrato; (ii) mantener en estricta reserva y manejar confidencialmente respecto de cualquier persona natural o jurídica, la Información Confidencial a que acceda; (iii) custodiar y proteger diligentemente toda la Información Confidencial a que tenga acceso o conocimiento o que se encuentre en su poder; así como custodiar y proteger diligentemente, de igual forma, todos y cada uno de los soportes, de cualquier especie o formato, en los que conste o se contenga parte cualquiera de la Información Confidencial; (iv) dar y permitir acceso o conocimiento a la Información Confidencial única y exclusivamente a aquellos de sus ejecutivos, representantes, empleados, cualquiera sea el vínculo que los una, que se desempeñen laboralmente en cargos de confianza, o a sus contratistas, subcontratistas o asesores externos, de modo limitado a lo que fuere necesario que dichos ejecutivos, representantes, empleados, contratistas, subcontratistas o asesores externos deban conocer sobre tal

Información Confidencial, tal y como si se tratara de Información Confidencial propia; (v) imponer sobre las personas señaladas en el literal (iv) anterior obligaciones y restricciones de uso y divulgación de dicha información idénticas a las que se le imponen por el presente instrumento; (vi) responder por el hecho o culpa de las personas señaladas en el literal (iv) anterior que infringieren las obligaciones de confidencialidad establecidas en este instrumento; (vii) abstenerse de hacer copias o reproducciones de la Información Confidencial que no sean estrictamente necesarias para los efectos del presente acuerdo; (viii) no impugnar ni pretender titularidad o autoría de ninguna especie sobre la Información Confidencial; (ix) no solicitar privilegio de propiedad intelectual o industrial alguna relativo a la Información Confidencial; (x) no impugnar las solicitudes y tramitaciones de obtención de privilegios de propiedad intelectual o industrial de la otra Parte y/o sus sociedades relacionadas o del mismo grupo empresarial relativas a la Información Confidencial; (xi) comunicar inmediatamente y por escrito a la otra Parte acerca de la ocurrencia de cualquier acto, hecho u omisión que constituya una infracción a las obligaciones asumidas precedentemente, sea por acciones u omisiones propias, de sus dependientes o de terceros; e, (xii) impetrar todas las medidas que fueren necesarias o convenientes y cooperar para que, en el evento que por un acto, hecho u omisión suya o de sus empleados o dependientes o de los terceros antes señalados, todo o parte de la Información Confidencial hubiere sido divulgada en contravención a lo establecido en este contrato.

- (d) La obligación de confidencialidad establecida se extiende a la existencia, promoción y/o publicidad de este Contrato, y al uso del nombre, denominaciones y/o marcas de la otra Parte, todo lo cual, podrá realizarse previa autorización por escrito de la otra Parte.
- (e) En el evento que alguna de LAS PARTES o sus representantes o cualquier persona a quienes afecte la obligación de confidencialidad establecida en esta Sección, llegase a estar legalmente obligada o fuere requerida por la autoridad judicial o administrativa para revelar la información, dicha Parte o sus representantes o dicha persona deberá previamente enviar una comunicación escrita a la otra Parte, para que ésta, si lo estima pertinente, procure la obtención de alguna medida de protección o prohibición o cualquier otra medida adecuada o renuncie a exigir el cumplimiento de las disposiciones sobre confidencialidad de este Contrato. Si dicha medida de protección o prohibición no fuere obtenida, la Parte o persona requerida a entregar la Información Confidencial sólo proporcionará aquella parte de la información que le recomienden los asesores legales designados por la Parte propietaria de tal Información Confidencial y que esté legalmente obligada a proporcionar, empleando, en todo caso, los mejores esfuerzos para mantener el carácter confidencial de la información requerida.
- (f) No constituirán infracción a la obligación de confidencialidad establecida en esta Sección, los actos, hechos u omisiones relativos a la Información Confidencial que vulneren lo establecido precedentemente, si: (i) la información del caso es de acceso o conocimiento público previo al momento en que le fue comunicada a alguna de LAS PARTES; (ii) sin mediar acto, hecho u omisión de alguna de LAS PARTES, la Información Confidencial se convierte en información generalmente disponible para el público; y (iii) la divulgación del caso se hace por LAS PARTES, sus representantes o cualquier persona a quienes afecte la obligación de confidencialidad, en

cumplimiento de una obligación legal o de una orden emanada de una autoridad competente con facultades para requerir la información del caso, debiendo en todo caso proceder en la forma indicada precedentemente en la letra (e) anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: TRATAMIENTO, INTERCAMBIO Y MANTENIMIENTO DE LA INFORMACIÓN.

El tratamiento de toda la información manejada por el ABD, con motivo del presente Contrato, deberá ajustarse a lo dispuesto en la Ley Nro. 18.331 sobre Protección de Datos Personales de 11 de agosto de 2008, modificativas, concordantes y complementarias, sin perjuicio de la aplicación de las excepciones normativas contenidas en reglamentos y leyes vigentes relativos al tratamiento de dichos datos, y deberá en todo caso dar cumplimiento a lo señalado en los en los siguientes literales:

- (a) Confidencialidad y uso de Información Personal. La Información Personal divulgada por una de LAS PARTES o a su nombre es Información Confidencial de dicha Parte. La Información Personal divulgada por el OSTM puede ser usada por el ABD únicamente para desempeñar sus obligaciones dentro de este Contrato.
- (b) Procesamiento de Información Personal. El ABD: (i) procesará la Información Personal proporcionada por el OSTM de conformidad con las instrucciones dadas por escrito por el CPN y/o CTPN, el presente contrato y reglamento; (ii) procesará la Información Personal en el país en el que el OSTM se la hubiera entregado al ABD o donde le hubiera dado acceso, siempre que dicho país cumpla con la Resolución 04/019 de la URCDP; a menos que el CTPN instruya otra cosa por escrito; (iii) dejará de procesar dicha Información Personal inmediatamente después de que se lo instruya el CTPN; y (iv) no revelará, transferirá ni dará acceso a dicha Información Personal a terceras partes sin la aprobación previa por escrito del OSTM y del CTPN.
- (c) Consentimiento. La Información Personal proporcionada por el ABD podría ser recolectada, procesada y transferida (cada una es una "Transferencia") a través de fronteras internacionales hacia los Sistemas del OSTM. En todos los casos deberá darse cumplimiento a las disposiciones de la Ley 18.331 de 11 de agosto de 2008 en forma previa a la Transferencia, incluyendo en su caso la realización de una Evaluación de Impacto en la Protección de Datos de ser necesario, que será realizada por el ABD.
- (d) El ABD cumplirá con toda la normativa nacional vigente que rija la privacidad, la protección de datos, la seguridad de datos y las violaciones de la seguridad de datos. En especial, el ABD deberá designar un Delegado de Protección de Datos y registrarlo ante la URCDP de conformidad con el artículo 40 de la Ley N° 19.670, de 15 de octubre de 2020. Si lo requiriere el OSTM, el ABD, sus Afiliados y Agentes, según corresponda, firmarán sin demora las disposiciones complementarias, y que existan en el futuro de seguridad y protección de datos, y los acuerdos de transferencia de datos del controlador al procesador, según se requiera para el Procesamiento o la Transferencia de la Información Personal suministrada por el OSTM de conformidad con las Leyes o con las disposiciones mutuamente acordadas

- (e) Quejas, Solicitudes; Ejercicio de derechos; Solicitudes de Datos. El ABD notificará sin demora al OSTM al recibir una queja o solicitud en relación con las obligaciones del ABD, o el ejercicio de alguno de los derechos previstos en la Ley N° 18.331 de 11 de agosto de 2008, que involucren datos personales y que pudiera afectar al OSTM. El ABD brindará ayuda con dicha queja o solicitud de conformidad con instrucciones razonables del OSTM, debiendo asegurar en el caso de ejercicio de derechos que se dará cumplimiento a los plazos previstos en la Ley citada. Cuando lo solicite el OSTM, el ABD ayudará a identificar, copiar, preservar y producir Información Personal proporcionada o consultada por el ABD, sus Afiliados y sus Agentes, incluso para efectos de satisfacer una orden o solicitud de una entidad gubernamental o una solicitud de terceras partes con derecho de acceso a la Información Personal. En caso de que una queja o solicitud de ese tipo afectara sustancialmente los Servicios proporcionados por el ABD al OSTM, el OSTM puede cancelar este Contrato, en su totalidad o en forma parcial. Deberán fijarse procesos específicos que garanticen a las personas el correcto ejercicio de sus derechos a la protección de datos personales en los tiempos y forma previstos en la Ley N° 18.331 de 11 de agosto de 2008.
- (f) Aviso de violación. El ABD le reportará al OSTM cualquier violación de seguridad de datos y cualquier pérdida, afectación, uso no autorizado, acceso o divulgación de Información del OSTM o de Información Personal lo más pronto posible pero antes de que hayan pasado veinticuatro (24) horas de que el ABD, su Afiliado o Agente se hubieran dado cuenta del incidente.
- (g) En ningún caso el ABD podrá copiar, transferir o almacenar información del OSTM en formas, medios o lugares no establecidos en las condiciones de contratación, sin el consentimiento previo del OSTM. Esto incluye no solo los datos o información contenida de bases de datos del OSTM, o bajo responsabilidad del OSTM, sino cualquier activo de información que pertenezca al OSTM, cualquiera sea su naturaleza. En todos los casos se deberán contemplar los requisitos de acuerdo a la legislación vigente en materia de privacidad, Protección de Datos Personales y los requisitos de seguridad necesarios de acuerdo a la clasificación que establezca el OSTM, el CTPN y/o CPN en caso que corresponda, para estos activos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN

La BDA administrada por el ABD, que contiene como mínimo la información necesaria para la gestión de las comunicaciones hacia Números Portados, y que se actualiza de conformidad con el Proceso de Portación es de propiedad de la URSEC.

Una vez finalizado el (los) contrato(s) el ABD deberá de entregar toda la información vinculada a la Portabilidad Numérica a la URSEC, garantizándose la continuidad del sistema y procedimientos de la Portabilidad Numérica.

El ABD no podrá conservar copia alguna de la información personal y/o confidencial obtenida durante la vigencia del contrato luego de finalizado éste, con excepción de la requerida para la continuidad del sistema y procedimientos citados, o por causas debidamente justificadas.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: PLAN DE CAPACITACIÓN.

Conforme a lo establecido en las Bases Técnicas de la Convocatoria, el ABD junto

con los OSTM han acordado a título enunciativo, las actividades de capacitación tendientes a gestionar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Contrato y los demás instrumentos que forman parte del mismo, buscando el adecuado cumplimiento de las obligaciones en tiempo y forma.

El plan será validado por el CTPN y será parte del presente Contrato.

En caso de que se requiera ampliar el objeto de la capacitación, el CTPN lo solicitará expresamente al ABD, a fin de que entre LAS PARTES se acuerde por escrito las condiciones y especificidades que se requieran desarrollar.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FORMAS DE ADHESIÓN DE OTRAS PARTES.

En caso de que corresponda adherir a nuevos actores en la prestación de los servicios, en acuerdo con el CTPN, aplicando las reglas de la sana crítica y los principios generales de derecho, LAS PARTES acordarán la forma de adherirlos, lo cual deberá ser validado por la URSEC.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: SERVICIO DE ATENCIÓN Y SOPORTE.

Conforme a lo establecido en el RPN, en las Bases y en la Propuesta, se deberá propender a brindar un servicio de atención y soporte continuo, el cual será acordado en el ámbito del CTPN y convalidado por la URSEC y será incluido en Propuesta del ABD conforme a lo establecido en las Bases de la Convocatoria

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: COORDINACIÓN.

Todo aspecto a coordinar será comunicado a los responsables que LAS PARTES designen para el adecuado desenvolvimiento de los servicios. Considerar en especial lo indicado en el Anexo N° 10 de las Bases Administrativas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: INCUMPLIMIENTO Y RESCISIÓN.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones emergentes del presente Contrato, facultará a la otra Parte a requerir la resolución del mismo, previa autorización del CTPN o pedir la ejecución forzada de sus obligaciones.

En caso de incumplimiento por parte del ABD de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Contrato, en las Bases de la Convocatoria o en el RPN, se podrá poner término al presente Contrato, señalando el incumplimiento, sin requerimiento judicial o arbitral alguno, y sin derecho a indemnización alguna a favor del ABD, previa autorización del CTPN, con el fin de dar continuidad al servicio.

Sin perjuicio de las demás disposiciones que fueren aplicables conforme al presente Contrato, las Bases de la Convocatoria, la Propuesta presentada por el ABD y el RPN, son causales de incumplimiento del mismo, que dan derecho a ponerle término anticipado en las condiciones indicadas en el inciso anterior, las siguientes conductas u omisiones, que son señaladas de manera meramente enunciativa y no taxativa:

- (a) Si el ABD incumple sus obligaciones;
- (b) Si el ABD no constituye oportunamente las garantías establecidas en las Bases de la Convocatoria, así como las establecidas en el presente Contrato;

- (c) Si el ABD no tuviere los medios suficientes para cumplir con sus obligaciones de acuerdo a las Bases de la Convocatoria y/o el presente Contrato;
- (d) Si el ABD cediere o traspasare el Contrato o cualquiera de sus respectivos derechos o intereses en el mismo, sin la autorización previa y expresa del CPN o CTPN según corresponda;
- (e) Si el ABD incumpliera su obligación de confidencialidad, de secreto u otras similares, en relación a la información de que ha tenido conocimiento y de toda aquella que conocerá en virtud de los servicios prestados en calidad de ABD.
- (f) El incumplimiento por parte del ABD de los requisitos, instrucciones u órdenes impartidas por el CPN o CTPN según corresponda;
- (g) La omisión, negativa o incapacidad del ABD de prestar los servicios convenidos conforme con los estándares de calidad exigidos;
- (h) El incumplimiento por parte ABD de la obligación de poner a disposición del OSTM la información diaria de números portados por más de 2 (dos) días consecutivos (48 horas) en un mes calendario;
- (i) El incumplimiento de parte del ABD, en forma reiterada, de los niveles de calidad de servicio establecidos en las Bases Técnicas, en un período consecutivo de al menos 3 (tres) meses;
- (j) El incumplimiento por parte del ABD de la obligación de confidencialidad establecida en este Contrato;
- (k) El incumplimiento por parte del ABD de cualquier obligación laboral o de seguridad social a que se refiere este Contrato.
- (l) El incumplimiento del presente Contrato por las causas recién mencionadas, o por el incumplimiento de cualquier otra obligación del ABD por un hecho u omisión suyos, facultará el cobro de la garantía de fiel cumplimiento de Contrato a que se refiere las Bases Administrativas, todo ello con independencia de las multas establecidas en caso de incumplimiento y de la indemnización que pudiera corresponder al OSTM por los daños y perjuicios que se hubieran ocasionado.

Previo a la rescisión el OSTM dará vista al ABD con plazo 10 (diez) días hábiles para formular sus descargos y subsanar los incumplimientos, cumplido lo cual, de persistir los mismos, el OSTM dará por finalizado el Contrato previa autorización del CTPN dado que no se puede afectar la continuidad del servicio.

En todo caso, a efectos de la eventual designación de un nuevo ABD, y el correspondiente proceso de traspaso de operación, se procurará siempre la continuidad del servicio, estando a lo señalado en el RPN, en las Bases de la Convocatoria, así como en otras normas del ordenamiento jurídico nacional, según corresponda.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: NORMAS Y POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN

A) Cada Parte se compromete, reconoce, garantiza y confirma que:

- i) tanto el Oferente Seleccionado, así como cualquiera de las sociedades o personas que la controlan, así como sus filiales, sus socios, directivos, administradores, empleados y agentes relacionados de alguna manera con la presente contratación, cumplirán durante y en todo momento con el compromiso asumido en la presente cláusula (incluyendo, en su caso,

- la adquisición de los productos y/o contenidos que estuvieren relacionados con el suministro de bienes y/o prestación de servicios objeto de esta contratación) con todas las leyes, estatutos, reglamentos y códigos aplicables en materia de lucha contra la corrupción;
- ii) tanto el Oferente Seleccionado, como ninguna de las sociedades o personas que la controlan, así como sus filiales, sus socios, directivos, administradores, empleados y agentes, ofrecerán, pagarán, prometerán o entregarán, a la fecha de entrada en vigor del presente Contrato han ofrecido, pagado, prometido o entregado, directa o indirectamente, dinero u objetos de valor, ni comisión en efectivo o en especie, ni beneficio de cualquier clase a: (i) ningún funcionario público a fin de influir en actuaciones de la autoridad o institución pública o, de alguna forma, de obtener una ventaja indebida; (ii) cualquier otra persona, si se tiene conocimiento de que todo o parte del dinero u objeto de valor será ofrecido o entregado a un funcionario público para influir en actuaciones de la autoridad o institución pública o, de alguna forma, obtener una ventaja indebida; o (iii) a cualquier otra persona, incluido cualquier intermediario, en relación con el celebración de este Contrato, Funcionario Público o Entidad Pública Estatal, para afectar o influir en algún acto oficial, con el fin de ayudar a obtener o dirigir negocios de alguna persona, o bien, a fin de inducirle a actuar de manera desleal o, de cualquier modo, inapropiada;
 - iii) tanto el Oferente Seleccionado ni sus Afiliadas, si las hubiere, directa o indirectamente a través de uno o más intermediarios, no han pagado, hecho, ofrecido, dado, recibido, prometido, autorizado ni transferido y no pagarán, harán, ofrecerán, darán, prometerán, autorizarán ni transferirán, en conexión con este Contrato o las operaciones asociadas con él, algún soborno, comisión, dinero, pago, obsequio, préstamo, honorario, recompensa, viaje, entretenimiento o cualquier cosa de valor para el uso o beneficio de cualquier funcionario público con el fin de influir en algún acto u omisión o decisión por parte de dicha persona y obtener alguna ventaja indebida de dicha persona;
 - iv) conservará y mantendrá libros y registros financieros precisos y razonablemente detallados con relación a esta contratación;
 - v) dispone y se obliga a mantener en vigor durante toda la vigencia del presente contrato, políticas o procedimientos propios para garantizar el cumplimiento de la normativa sobre lucha contra la corrupción, así como todas aquellas acciones suficientes para asegurar razonablemente que cualquier violación de la normativa antes referida se prevendrá, detectará y disuadirá; notificará de inmediato a la otra Parte si dicha primera Parte tiene motivos suficientes para creer que ella o su personal pueden haber violado las Leyes Anticorrupción o cualquiera de los pactos, estatutos, reglamentos, manifestaciones, garantías y códigos aplicables en materia de lucha contra la corrupción establecidos en la presente cláusula.

En caso de incumplimiento, el OSTM se reserva el derecho a exigirle la inmediata adopción de medidas correctivas apropiadas.

A los efectos de este Contrato, "Leyes Anticorrupción" refiere a las leyes anticorrupción aplicables a el ABD y/o el OSTM, según corresponda, incluyendo

sin limitación, leyes, reglamentos, regulaciones y requerimientos concernientes o relacionados con sobornos o corrupción en la República Oriental del Uruguay, incluyendo, entre otras, la Ley Nro. 17.060, de 23 de diciembre de 1998, así como su Decreto Reglamentario Nro. 30/003, de 23 de enero de 2003.

A los efectos aclaratorios, las manifestaciones, garantías y compromisos recogidos en la presente cláusula, serán aplicables de manera íntegra a cualesquiera terceros sujetos al control o influencia del Oferente Seleccionado, o que actúen en nombre de él, de forma que el ABD manifiesta que ha adoptado todas las medidas razonables para asegurar el fiel cumplimiento de lo anterior por parte de dichos terceros. Asimismo, ningún derecho u obligación, así como ningún servicio a ser prestado por él será cedido, transferido o subcontratado a cualquier tercero sin el previo consentimiento por escrito del OSTM.

B) Cada Parte deberá:

i. conducir sus negocios de conformidad con:

A) todas la normativa anticorrupción vigente que resulte aplicable al presente Contrato; y

B) todas las leyes referentes a sanciones aplicables a las actividades contempladas en el presente Contrato, incluidas las leyes relacionadas con la Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, dándose cumplimiento a lo dispuesto por la Ley N° 17.835 de 23 de setiembre de 2004 y N° 19.574 de 20 de diciembre de 2017, así como sus disposiciones modificativas, concordantes y su respectivas reglamentaciones, en cuanto corresponda, así como el control de las exportaciones, el antiboicot y los embargos; y

ii. mantener políticas y procedimientos diseñados para promover y lograr el cumplimiento con toda la normativa vigente antes referida.

El incumplimiento de lo mencionado en la presente cláusula, se considerará incumplimiento grave.

En el caso de producirse dicho incumplimiento, salvo que el mismo fuera corregido debidamente y según lo dispuesto en el literal v) de la presente cláusula la contratación podrá ser inmediatamente suspendida o resuelta por el OSTM, y cualquier reclamación de pago podrá ser desestimada por el OSTM.

La Parte que incurra en incumplimiento mantendrá indemne a la otra Parte de todas y cada una de las reclamaciones, daños y perjuicios, pérdidas, penalizaciones y costes (incluyendo, sin limitación, los honorarios de abogados) y de cualquier gasto derivado de o relacionado con un incumplimiento por parte del oferente seleccionado de sus obligaciones contenidas en el presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: MULTAS Y SANCIONES

En caso de incumplimiento de las obligaciones que establece el presente Contrato, las Bases de la Convocatoria (en especial lo relativo a las exigencias de niveles de servicio por parte del ABD) y/o en el RPN, se podrán aplicar las multas establecidas en las Bases Técnicas (Anexo N° 01). Para todos los efectos del presente Contrato y las Bases de Convocatoria los términos “Multas” y “Penalizaciones” son sinónimos.

En caso de incumplimiento del plazo establecido por el ABD para la entrada en funcionamiento de la solución que permitan comenzar las pruebas, se procederá a la aplicación de las multas establecidas en las Bases Administrativas, con independencia de la indemnización que pudiera corresponder al OSTM por los daños y perjuicios que se hubieran ocasionado por el retraso en la puesta en servicio del Sistema de Portabilidad Numérica.

Todo lo anterior, sin perjuicio de las sanciones que resulten procedentes de conformidad a lo dispuesto en el RPN.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: RESERVA DE ACCIONES

Sin perjuicio de hacer efectivas las garantías y multas establecidas, y de los derechos emanados del presente Contrato, el OSTM se reserva el derecho a ejercer además, todas las acciones legales tendientes a obtener la correspondiente indemnización de daños y perjuicios, que deriven o pudieren derivar por los incumplimientos de las obligaciones del ABD.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

LAS PARTES acuerdan que cualquier diferencia, dificultad, conflicto o controversia que se suscite entre LAS PARTES con motivo de la aplicación, interpretación, duración, validez, exigibilidad, cumplimiento, incumplimiento, imposibilidad, nulidad, resolución, extensión, terminación, liquidación, determinación de la procedencia de indemnizaciones pactadas, o ejecución de los actos a que se refiere este Contrato, las Bases de la Convocatoria, y anexos, y cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato y las materias que cualquiera de LAS PARTES planteen con relación al mismo, procurará resolverse directa y amigablemente por LAS PARTES.

Toda controversia o disputa entre Operadores o entre Operadores y el ABD contratado para la Portabilidad Numérica, será atendida por el CTPN y en caso de no lograrse un acuerdo, se dará intervención a la URSEC para su mediación y decisión.

De no resolverse la controversia en el plazo máximo de 60 (sesenta) días corridos de elevada al CTPN, cualquiera de las partes podrá acudir ante el Tribunal competente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: Modificaciones al Contrato.

Ninguna modificación, corrección, renuncia verbal o escrita u otro cambio de todo o parte de este Contrato tendrá valor ni vigencia, a menos que conste por escrito y se encuentre firmada por los representantes autorizados de cada una de LAS PARTES, previa validación del CPN.

Sin perjuicio de lo anterior, ningún término y/o condición establecido en este Contrato podrá ser modificado por LAS PARTES, sino con la autorización previa y expresa del CPN.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: NO EXCLUSIVIDAD.

El presente Contrato no genera obligación de exclusividad para ninguna de LAS PARTES, fuera del territorio de la República Oriental del Uruguay

CLÁUSULA VIGÉSIMO NOVENA: CESIÓN DEL CONTRATO Y SUS DERECHOS.

Los derechos y obligaciones que surgen del presente Contrato, son personales e intransferibles, y no podrán ser cedidos, delegados, traspasados o enajenados a un tercero, excepto que haya consentimiento previo, expreso y por escrito del CPN y/o CTPN, una vez que haya verificado que el adquirente cumple con los requisitos establecidos al efecto y con la presentación de las garantías correspondientes.

Por su parte, el OSTM estará facultado para ceder y/o utilizar este Contrato en beneficio de una cualquiera de sus filiales y las personas relacionadas al OSTM. Sin perjuicio de lo anterior, cada una de las filiales y personas relacionadas con el OSTM en los términos señalados precedentemente, deberán cumplir en forma individual con las obligaciones del presente Contrato.

El OSTM cedente deberá notificar previamente por carta certificada al ABD de la respectiva cesión.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA: CESIÓN DE CRÉDITOS.

Para efectuar una cesión de créditos el Oferente Seleccionado deberá de contar con la aprobación de los OSTM involucrados. De toda forma, en el caso que se configure una cesión de créditos, según artículos 1737 y siguientes del Código Civil: a) El OSTM se reservará el derecho de oponer al cesionario todas las excepciones que hubiera podido oponer al cedente, aun las meramente personales; b) la existencia y cobro de los créditos dependerá y se podrá hacer efectiva, en forma y en la medida que sean exigibles según las Bases de la Convocatoria y por cumplimiento del servicio.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA: DIVISIBILIDAD.

La invalidez o inaplicabilidad de cualquiera parte o disposición del Contrato, no afectará de manera alguna la validez o exigibilidad de cualquiera otra parte o disposición del Contrato. Cualquiera parte o disposición inválida o inaplicable, se considerará como separada del Contrato, y el resto del mismo se entenderá y aplicará tal como si el Contrato no incluyere esa parte o disposición nula o inaplicable. En tal caso, LAS PARTES aceptan negociar de buena fe para modificar los términos comerciales o de otra naturaleza del Contrato a fin de cumplir con la intención de LAS PARTES indicada en el mismo al respecto.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA: INDIVISIBILIDAD Y SOLIDARIDAD.

Se conviene expresamente que las obligaciones contraídas tienen el carácter de solidarias e indivisibles.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

LAS PARTES no incurrirán en responsabilidad por el incumplimiento de este Contrato cuando éste sea consecuencia de la producción de eventos de fuerza mayor o caso fortuito, entendiéndose por tales los que revistan las características de imprevisibles, inevitables e irresistibles que se impongan a la voluntad de cumplimiento de LAS PARTES.

La parte que invoque la existencia de una causal de fuerza mayor o caso fortuito para eximirse de responsabilidad, deberá comunicar a la contraparte la configuración de la causal invocada en un plazo no superior a los cuatro (4) días hábiles de ocurrido el evento. En caso contrario, se la tendrá por desistida.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA: PUBLICIDAD.

El ABD podrá emitir publicidad, boletines informativos, conceder entrevistas en relación con este Contrato o con actividades relacionadas con el mismo, a su costo exclusivo, siempre y cuando cuente con la previa aprobación por escrito del CPN o CTPN según corresponda.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA: MORA.

El incumplimiento total o parcial de LAS PARTES a cualquiera de las obligaciones que la Ley, el RPN, las Bases, la Propuesta presentada por el ABD y/o el presente Contrato establezcan a su cargo, hará incurrir en mora de pleno derecho a la parte incumplidora sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial previa de especie alguna.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA: JURISDICCIÓN COMPETENTE Y LEGISLACIÓN APLICABLE.

LAS PARTES acuerdan para cualquier controversia que se plantee entre ellas, la competencia de los Tribunales de Montevideo, con expresa renuncia a cualquier otro fuero o jurisdicción.

La ley aplicable al Contrato y a toda controversia que surja entre LAS PARTES será la de la República Oriental del Uruguay.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEPTIMA: Gastos judiciales y extrajudiciales.

Todos los gastos, honorarios, tributos, costos y costas que devenguen las gestiones judiciales y/o extrajudiciales que deban realizarse serán de cargo y cuenta de la parte incumplidora.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OCTAVA: NOTIFICACIONES Y DOMICILIOS.

A todos los efectos judiciales o extrajudiciales del presente, LAS PARTES constituyen domicilio especial en los indicados en la comparecencia. A los efectos del presente Contrato se considerarán válidas y fehacientes las notificaciones o comunicaciones hechas por escrito a través de telegrama colacionado, carta certificada u otro medio auténtico en los domicilios aquí constituidos por LAS PARTES, así como comunicación electrónica cursada a las direcciones de correo electrónico que se señalan seguidamente con el debido acuse de recibo de su destinatario.

EI ABD:....

EI OSTM:

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NOVENA: EJEMPLARES DEL PRESENTE CONTRATO.

El presente Contrato se otorga en dos copias originales firmadas por cada Parte, de idéntico tenor cada una, quedando una en poder de cada una de LAS PARTES. Se deberá remitir una copia certificada a URSEC dentro del plazo de 5 días hábiles desde su celebración.

ANEXOS

ANEXO 1

BASES DE LA CONVOCATORIA
ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.
INCLUYE LAS ACLARACIONES Y RESPUESTAS A LAS CONSULTAS QUE
FUEREN REALIZADAS EN EL PROCESO.

ANEXO 2.- PROPUESTA DEL ABD.

ANEXO 3. FACTURACION Y PAGO

Telefónica Móviles del Uruguay S.A.

Durante la vigencia del Contrato, el pago de las facturas se realizará a los 60 (sesenta) días corridos contados desde la fecha de su recepción en la plataforma eMarketplace. Para facturar, el Contratista deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) Consignará todos los datos identificativos del Contratista y Telefónica. Las facturas deberán ser emitidas a nombre de TELEFONICA MÓVILES DEL URUGUAY S.A y deberán contar con la siguiente información en el cuerpo de las mismas:

- Número(s) de “Pedido(s)” o “Derivada(s)” y Número(s) de “Entrada(s) de Mercaderías”. Estos dos datos deberán ser informados previamente por la persona de contacto definida para la prestación del servicio.
- Descripción de /o Servicio(s).
- Cantidad, Unidad de medida, precio unitario e importe total.

b) Salvo indicación contraria, el proveedor deberá ingresar su factura electrónicamente en eMarketplace (<https://mkpes.adquira.com/marketplace>) adjuntando el respectivo archivo XML de DGI y la factura comercial en formato PDF una vez obtenida la conformidad del Área Usuaria, quien le enviará al proveedor los códigos de Pedido y Confirmación que habilitan la carga en dicha plataforma.

Asumirá los procedimientos informáticos que se establezcan (plataforma de comercio electrónico eMarketplace) realizando todas las actuaciones necesarias para que las facturas emitidas por este medio tengan plena eficacia jurídica.

c) Canalizar todas las facturas, sin excepción, por medio de Adquira Marketplace. Telefónica solo estará en disposición de recibir facturas impresas si ello constituye una exigencia de la legislación nacional del Contratista. Igualmente canalizar la factura por medio de la plataforma es un requisito previo indispensable para la recepción de la factura impresa. Las facturas deberán ser presentadas a Telefónica Móviles del Uruguay S.A. dentro del plazo de 2 (dos) días hábiles contados desde la fecha de emisión de las mismas.

Se deberá emitir una factura mensual con el detalle de todas las transacciones efectuadas en este período

d) Los pagos se realizarán únicamente mediante transferencia bancaria, letra de cambio o cheque según corresponda.

AM Wireless Uruguay S.A.

Durante la vigencia del Contrato, el pago de las facturas se realizará a los 30 días contados desde la fecha de su recepción en la plataforma de facturación electrónica, debiendo dirigir su XML a claro.fe@transactionalnetwork.com. En el caso de no contar con facturación electrónica, la factura física se deberá entregar directamente a Cuentas a Pagar en Ejido 1275, piso 2, Edificio Sinergia, Montevideo, todos los días de 9 a 18 horas.

Para facturar, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Indicar los valores involucrados de acuerdo al Pedido de Compra.*
- b) En la factura deben figurar:*
 - Número de Pedido de Compra.*
 - Posición del Pedido (ej.: 0010).*
 - Número de recepción en SAP, el mismo será entregado por el receptor del bien y/o servicio luego de la entrega.*
- c) El RUT al cual se debe facturar figura, en el pedido de compra, arriba a la izquierda al lado del Logo.*
- d) En caso de que no se cumplan las condiciones indicadas la factura no será recibida por CLARO.*
- e) Las facturas que se entreguen en sobre cerrado por correo privado no se consideran aceptadas por CLARO.*
- f) Los pagos se realizarán únicamente mediante transferencia bancaria o letra de cambio según corresponda.*

ANTEL

- Facturación: el documento electrónico se enviará en un plazo no mayor a 48 horas corridas desde la fecha de emisión del mismo a la casilla de correo definida por ANTEL ante DGI para todos sus proveedores facturaelectronica@antel.com.uy Además, se remitirá una copia en formato PDF a la casilla de correo electrónico a definir a efectos de gestionar el pago.
El documento deberá contener el detalle de los ítems facturados, cantidad, precio unitario, impuestos en caso que corresponda, indicar la moneda, subtotales y total a pagar y cualquier otro dato que surja a convenir entre las partes, no requiriéndose otra información específica además de la exigida por la normativa vigente de DGI (RUT ANTEL 211003420017).
- Pago: el pago se realizará por transferencia bancaria a la cuenta determinada por el proveedor en RUPE y será su responsabilidad la vigencia de dichos datos debiendo comunicar el cambio de los mismos en tiempo y forma.
- El plazo de pago será de un máximo de 60 días corridos a contar desde fecha de emisión de la factura siempre y cuando no existan observaciones.

ANEXO N° 8: Definiciones y Abreviaturas

Definiciones:

Para efectos de lo dispuesto en las Bases de Convocatoria, como los restantes documentos que las integren, los términos que se detallan a continuación tendrán el significado que se indica, ya sea que se utilicen en singular o plural, a menos que en el contexto en que dichos términos se usan, se establezca expresamente otra cosa, y sin perjuicio de otras definiciones contenidas en el texto de las presentes Bases, en el RPN aprobado por Decreto Nro. 26/021 de 19 enero de 2021.

Aclaraciones: corresponde al conjunto de aclaraciones que se hagan a las Bases, a posteriori y en el marco del proceso, en un documento formal, que se entregará a todos los oferentes

Administrador de la Base de Datos (ABD): Persona jurídica imparcial e independiente de los operadores de servicios de telefonía móvil, que tiene a su cargo la administración, gestión e integridad de la Base de Datos Administrativa, la mediación de los cambios de operador de servicios de telefonía móvil y la coordinación de la sincronía de la actualización de las Bases de Datos Operativas involucradas en la Portabilidad Numérica.

Base de Datos Administrativa (BDA): Base de datos propiedad de la URSEC, administrada por el ABD, que contiene como mínimo la información necesaria para la gestión de las comunicaciones hacia Números Portados, y que se actualiza de conformidad con el Proceso de Portación.

Base de Datos Operativa (BDO): Base de datos administrada por un determinado operador de servicios de telefonía móvil, que contiene la información necesaria para el enrutamiento de comunicaciones hacia Números Portados, la cual es obtenida y actualizada desde la BDA.

Bases de la Convocatoria: Están constituidas por las presentes Bases Administrativas, Técnicas y Económicas, sus Anexos y por las aclaraciones que se realicen.

Bases Administrativas: Corresponde al presente documento, incluidos sus respectivos anexos, el cual contiene las disposiciones generales aplicables a la presente Convocatoria.

Bases Técnicas: Es el documento que contiene el conjunto de disposiciones y procedimientos de orden técnico aplicables y que deben ser observados por los oferentes y seleccionados que participen en esta Convocatoria, conforme a lo establecido en las Bases Administrativas.

Bases Económicas: Es el documento que establece los contenidos y la forma en que debe presentarse la oferta económica de los oferentes así como la forma en que se evaluarán dichas ofertas.

Contrato: Se refiere a aquel contrato que, deberá de suscribir el ABD con los Operadores de Servicios de Telefonía Móvil, cuyo modelo se presenta en el Anexo 7 de las presentes Bases.

Consorcio: Aquella alianza de personas jurídicas que se coliguen para efectos de presentar una Propuesta debiendo estar constituido de acuerdo a lo dispuesto por la Ley Nro. 16.060 de 4 de setiembre de 1989.

Convocatoria: Proceso que se inicia con el llamado realizado por la URSEC en el ámbito del CPN y que finaliza con la suscripción del contrato entre el ABD Seleccionado por el CPN con cada uno de los Operadores de Servicios de Telefonía Móvil.

Oferente: Aquella persona jurídica que participa en la convocatoria, conducente a ser Seleccionado por 5 (cinco) años como ABD en Uruguay, presentando su Propuesta.

Seleccionado: Aquel Oferente que sea seleccionado para que se le asigne la calidad de ABD en Uruguay.

Portación simple: Trámite de portación de un único número telefónico móvil.

Portación múltiple: Trámite de portación que involucra un conjunto limitado de números telefónicos móviles prepagos y/o pospagos, gestionados por un mismo Operador Donante y pertenecientes a un mismo titular agrupados bajo un único número de identificación de Solicitud de Portación.

Abreviaturas:

ABD: Administrador de la Base de datos de Portabilidad

ACQ: All Call Query

AGESIC: Agencia para el Desarrollo del Gobierno de Gestión Electrónica y la Sociedad de la Información y del Conocimiento

BDA: Base de Datos Administrativa

BDO: Base de datos Operativa

CPN: Comité de Portabilidad Numérica

CTPN: Comité Técnico de Portabilidad Numérica

DGI: Dirección General Impositiva

DNIC: Dirección Nacional de Identificación Civil

FVC: Fecha de la Ventana de Cambio

MTD (maximum tolerable downtime): tiempo máximo de inactividad que puede tolerar la organización.

NIP: Número de Identificación Personal

OSTM: Operador de Servicio de Telefonía Móvil

PGSI: Protocolo de Gestión de Seguridad de la Información

RPO (Recovery Point Objective): magnitud de pérdida de datos que puede ser tolerado por un proceso de negocios.

RTO (Recovery Time Objectives): tiempo disponible para recuperar

sistemas/recursos que han sufrido una alteración.

SGP: Sistema de Gestión de la Portabilidad

SLA: Acuerdo de Niveles de Servicio

SMS: mensajes de texto

TEP: Tabla de Enrutamiento de Portabilidad

TTD: Tabla de Tareas Diarias

UCE: Unidad de Certificación Electrónica

URCDP: Unidad Reguladora de Control de Datos Personales

WRT (Work Recovery Time): tiempo disponible para recuperar datos perdidos una vez que los sistemas están reparados.

ANEXO Nº 9: Reuniones de Coordinación e Informes.

Durante la vigencia del contrato, el Oferente Seleccionado deberá sostener reuniones de revisión y coordinación de trabajos con el CPN y/o CTPN en los respectivos términos y cometidos previstos en el RPN.

Se procurará que todos los problemas que afecten el avance y la realización de los trabajos, sean analizados y resueltos allí, incluso anteriormente no resueltos, deficiencias en los trabajos o en los métodos usados para los mismos, así como los problemas, dificultades o atrasos que pudieran aparecer. De las reuniones sostenidas entre el ABD y el CPN y/o CTPN, se levantará un acta.

Tanto el ABD como el CPN y/o CTPN podrán requerir todas aquellas reuniones extraordinarias que libremente necesiten y consideren necesarias a lo largo de la ejecución del Contrato, para tratar aquellas materias que por su naturaleza ameriten la realización de dichas reuniones extraordinarias.

Tanto las reuniones informativas del Contrato como las reuniones extraordinarias que tanto los OSTM, el CPN y/o CTPN o el ABD pudieren convocar, no deberán interferir el normal desarrollo y ejecución del Contrato. Durante la etapa de adecuación de los sistemas de conectividad, inicio de pruebas, capacitación y validación con el ABD y hasta la fecha de inicio de la Portabilidad Numérica.

El ABD deberá entregar al CPN y/o CTPN, un "Informe Semanal de Avance del Proyecto, en idioma español, y en los formatos acordados, en el que se deberá describir, como mínimo, lo siguiente:

- (i) El avance de los trabajos en relación a la planificación;
- (ii) Los trabajos que deban efectuarse durante la semana siguiente y los tentativos de las siguientes 2 semanas;
- (iii) Cualquier problema actual o esperado, relacionado con la ejecución del Contrato;
- (iv) Antecedentes relacionados con modificaciones efectuadas a las Plataformas;
- (v) Todos los demás asuntos que el ABD y el CPN y/o CTPN estimen importantes y pertinentes;
- (vi) Un resumen ejecutivo.

Además de todos los restantes informes y/o reportes razonablemente necesarios, se deberá informar si ocurrió cualquier evento de fuerza mayor y/o caso fortuito, o problema significativo, o emergencia o huelga, o paro laboral, o problema legal, que pueda afectarle. La Parte afectada por dichos eventos deberá inmediatamente preparar un informe escrito en que detallará toda la información disponible y las medidas que se estén adoptando para solucionar ese hecho o problema y deberá entregar ese informe a la otra Parte dentro de las 24 horas de acaecido un incidente

El CPN y/o CTPN, los OSTM y el ABD seleccionado, deberán inmediatamente notificar a la contraparte técnica y a las autoridades correspondientes, si fuera necesario, de cualquier incidente que significare o pudiese significar responsabilidades o atraso en la ejecución del Contrato y deberán entregar un informe escrito completo de seguimiento al resto de las partes, dentro de las 24 horas de acaecido un incidente.

ANEXO Nº 10: Cumplimiento de Controles Internos.

A requerimiento del CPN y/o CTPN según corresponda, y en la medida que no afecte el cumplimiento en las obligaciones asumidas bajo el Contrato, el ABD permitirá al CPN y/o CTPN o sus auditores independientes, que realicen una revisión de los controles internos relacionados exclusivamente con los servicios objeto del Contrato, las Bases de la Convocatoria y la normativa legal pertinente.

Si para poder cumplir con sus políticas de seguridad corporativas alguno de los OSTM, el CPN y/o CTPN, requiere auditar políticas de seguridad, procedimientos operativos y controles de acceso, para evitar y prevenir que se produzcan eventos que vulneren datos y sistemas, el ABD deberá otorgar acceso razonable a cualquiera de las instalaciones en donde se desarrollen los servicios de éstos y a sus subcontratistas, con el fin de que se puedan llevar a cabo las auditorías con relación a los servicios prestados por él.

Dichas auditorías podrán realizarse una vez al año en horario razonable de trabajo, en el entendido de que las Partes podrán convenir en realizar auditorías más frecuentes en la medida que lo consideren razonablemente necesario. Los OSTM, a través del CPN y/o CTPN deberán notificar al ABD por escrito con la debida anticipación a la realización de la auditoría. El ABD cooperará en la auditoría, pondrá a disposición la información razonablemente requerida para llevar a cabo la misma y colaborará con los empleados designados por los OSTM o sus auditores en la medida que sea razonablemente necesario.

Si para prestar asistencia de rutina en relación con dicha auditoría los OSTM requieren recursos humanos adicionales a aquellos que a esa fecha hayan sido asignados al personal de la cuenta, dichos recursos se proporcionarán como Servicios Adicionales. Los registros llevados por el ABD en relación con la prestación de los Servicios y otras cuestiones relevantes del presente Contrato, serán conservados por éste de acuerdo a los lineamientos de conservación que se establezcan.

Con posterioridad a cualquier auditoría, el CTPN y/o CPN y el ABD se reunirán para discutir las cuestiones identificadas en ella y que le incumban a ambos. El CPN y/o CTPN entregará al ABD una copia de cualquier parte del reporte de la auditoría que incumba o se refiera al mismo. Las Partes revisarán cada uno de los puntos de la auditoría relativos al ABD y determinarán: (i) qué acciones, si las hubiese, serán tomadas en respuesta a dichos aspectos auditados, y (ii) qué Parte será responsable del costo de resolver dichas cuestiones. Cualquiera de las citadas determinaciones se basarán en los siguientes criterios: (i) quién es el responsable de la deficiencia original; (ii) qué Parte tiene la responsabilidad contractual de mejorar los controles internos; y (iii) de quién son los estándares contra los que se realizó la auditoría. El ABD no será responsable por el costo de cualquier auditoría.

ANEXO N° 11: Matriz de Cumplimiento de Aspectos Técnicos

- 1) El CPN revisará cada declaración de cumplimiento realizada en la matriz de cumplimiento incluida en la oferta, y podrá ajustarla si, a su juicio, no existe la evidencia necesaria para sustentarla. De esa forma, por ejemplo, un “Cumple total” podrá pasar a “Cumple parcial” o a “No cumple”, o un “Cumple parcial” pasar a “No cumple”, o un “No Cumple” podrá pasar a “Cumple parcial”.
- 2) Si para cualquier punto considerado esencial en la matriz de cumplimiento (evaluada de acuerdo a lo indicado en el punto precedente) presentara un “No cumple” la correspondiente oferta será eliminada.
- 3) Si para cualquier punto considerado esencial en la matriz de cumplimiento (evaluada de acuerdo a lo indicado en el punto 1) presentara un “Cumple parcial”, el Comité de evaluación resolverá si las razones que impiden considerar su cumplimiento como total son de suficiente peso para eliminar la oferta o en su defecto ésta podrá seguir siendo evaluada.
- 4) El puntaje asignado para cada requerimiento será el siguiente:

	Esencial	No esencial
Cumple total o Soportado	10	8
Cumple parcial o Customizado	5	4
No cumple	0	0

El puntaje mínimo para considerar válida la oferta técnica será de 300 puntos para Requerimientos Funcionales y 520 puntos para los No Funcionales

- 5) Los requerimientos de los anexos A1, A2 y A3 son obligatorios y, en caso de incumplimiento de alguno de ellos, la oferta queda descalificada. No se admitirán cumplimientos parciales.

ANEXO N°11
Matriz de Cumplimiento de Aspectos Técnicos
Requerimientos Funcionales

				Cumplimiento				Parcial	Customizado
Peso o Ponderación por tema	Tema	Referencia al Requerimiento	Es Esencial	Soportado (nativo o configurable)	Parcial o Customizado	No Cumple	Sección y página(s) de la propuesta donde se indica el cumplimiento y evidencias del mismo	Explicación de Cumplimiento	Explicación de Cumplimiento (alcance del desarrollo y tiempo estimado)
100%	2.1 Requerimientos Generales	2.1.1. Requerimientos del Proceso de portabilidad simple para Móvil	SI						
		2.1.2. Requerimientos del Proceso de Reversión (Posterior a Ventana de Cambio) de la Portación	SI						
		2.1.3. Requerimientos del proceso de retorno de números a Operador Asignatario	SI						
		2.1.4. Cierre de la TTD y Ventana de Cambio	SI						
		2.1.5. Auditoría de Registros	SI						
		2.1.6. Requerimientos del Proceso de	SI						

		portabilidad múltiple para Móvil							
50%	2.2 Pre-validaciones	El sistema permite validar si un NIP está vigente y se corresponde con el número de consulta.							
		Verificación de que el número fue portado y cuál es el Operador Donante al que pertenece.							
		Verificación de existencia de otras solicitudes de portabilidad en curso para determinado número.							
100%	2.3 Módulo de gestión del NIP	2.3.1 Solicitud de Generación del NIP	SI						
		2.3.2 Generación y envío del NIP al usuario	SI						
		2.3.3 Reenvío del NIP	SI						
		2.3.4 Almacenamiento del NIP	SI						
		2.3.5 Notificación del envío del NIP al operador receptor.	SI						
		2.3.6 Vigencia del NIP	SI						
100%	2.4 Gestión del proceso de portabilidad	2.4.1 Solicitud de Portación desde el Operador Receptor	SI						
		2.4.2 Comunicación con el Operador Donante y Receptor	SI						

		para la validación de la solicitud							
		2.4.3 Administración de fecha de la ventana de cambio	SI						
		2.4.4 Proceso de Reversión de números portados	SI						
		2.4.5 Proceso de Retorno de números portados	SI						
		2.4.6 Proceso de Portación múltiple	SI						
		2.4.7 Resultado final de la Ventana de Cambio	SI						
		2.4.8 Archivo histórico de conciliación de portación	SI						
75%	2. 5 Portal Web	Portal público	SI						
		Portal de portación	SI						
		2.5.1 Gestión de Roles del portal de portación	SI						
		2.5.2 Mecanismo para las OSTM y URSEC que permita gestionar en forma autónoma sus usuarios.							
		2.5.3 Funcionalidades para el Perfil Usuarios OSTM	SI						
		2.5.4 Funcionalidades para el Perfil Usuario							

		Administrador del Sistema							
		2.5.5 Definición de consultas individuales							
		2.5.6 Definición de Reportes							
		2.5.7 Acceso a Base de Datos de Documentación	SI						
75%	2.6. Bases de Datos	2.6.1 Información en Línea (12 meses)	SI						
		2.6.2 Información Histórica	SI						
		2.6.3 Tabla de Tareas Diarias (TTD)	SI						
		2.6.4 Tabla de Enrutamiento de la Portabilidad (TEP)	SI						
		2.6.5 Base de datos de documentación	SI						
		2.6.6 Base de Datos de Registro de Eventos							
		2.6.7 Asignación de Rangos de Numeración							
50%	2.7 Reporte mensual de Operación	Informe de resumen de Facturación	SI						
		Informe detallado de cada transacción facturada incluyendo su precio individual	SI						
		Informe de Cumplimiento de SLAs	SI						
		Cantidad de consultas de prevalidación							

	generadas por cada OSTM							
	Solicitudes de NIP							
	Portaciones simples o múltiples							
	Reversiones simples o múltiples							
	Cantidad de solicitudes de Retornos de cada OSTM							
	Reporte detallado por errores de solicitudes por OSTM	SI						
	Cantidad total acumulada de números portados desde cada Operador Donante al final del período.							
	Cantidad total acumulada de números portados hacia cada Operador Receptor al final del período.							
	Reporte de tickets generados por el Operador y su estado de resolución.	SI						

ANEXO N°11
Matriz de Cumplimiento de Aspectos Técnicos
Requerimientos Funcionales

				Cumplimiento				Parcial	Customizado
Peso o Ponderación por tema	Tema	Referencia al Requerimiento	Es Esencial	Cumple Total	Cumple Parcial	No Cumple	Sección y página(s) de la propuesta donde se indica el cumplimiento y evidencias del mismo	Explicación de Cumplimiento	Explicación de Cumplimiento (alcance del desarrollo y tiempo estimado)
100%	3.1 Alta Disponibilidad	Redundancia geográfica completa en 2 sitios	SI						
		Disponibilidad acorde a SLA (Anexo A1)	SI						
		Disponibilidad mínima de 99,9%	SI						
100%	3.2 Escalabilidad	Dimensionado asegurando escalabilidad	SI						
		Autoescalable							
		Plan de escalabilidad	SI						
75%	3.3 Flexibilidad	Configurable y parametrizable							
		Parametrizable en caliente							
75%	3.4 Plan de Continuidad	Plan de Continuidad de Negocio	SI						
		Plan de Continuidad Operativa	SI						
100%	4.1. Alojamiento de las aplicaciones	Redundancia Geográfica	SI						
		Arquitectura de Hardware con dos nodos	SI						
		Respaldo de Nodo Principal	SI						
		Alta Disponibilidad	SI						
		Pruebas de Cambio de Nodo	SI						
		4.1.1. Seguridad Física y de Entorno	SI						
		4.1.2. Control de Accesos	SI						

		4.1.3. Sistema de Control de Incendios	SI						
		4.1.4. Energía Eléctrica	SI						
		4.1.5. Climatización	SI						
		4.1.6. Administración y supervisión	SI						
		4.1.7. Monitoreo de Infraestructura	SI						
		4.1.8. Mantenimiento Preventivo	SI						
		4.1.9. Administración y supervisión	SI						
		4.1.10. Estándar TIA-942	SI						
		4.1.11. Protección de datos personales	SI						
75%	4.2. Comunicaciones	4.2.1. Canales de Comunicación	SI						
		VPN	SI						
		Enlace Dedicado							
		Canal de Comunicación para Aplicativo Web	SI						
		4.2.3. Protocolos de Comunicación	SI						
75%	4.3. Arquitectura General de la solución	Características de los Componentes	SI						
		Ambientes (Desarrollo, Test, Pre.Productivo, Producción, Capacitación)	SI						
100%	4.4. Arquitectura de Software	4.4.1. Manejador de Bases de Datos	SI						
		4.4.2. Middleware	SI						
		4.4.3. Sistemas Operativos	SI						
		4.4.4. Diagrama de Arquitectura	SI						
75%	5.1. Propuesta general de implementación	5.1.1. Metodología de Implementación	SI						
		5.1.2. Estrategia de Pruebas							
		5.1.3. Tipos de Pruebas	SI						
		5.1.4. Severidad de los errores durante las Pruebas							

		5.1.5. Gestión de Incidencias Durante el Período de Pruebas	SI						
75%	5.2. Aceptación del sistema	5.2.1. Pruebas de Desarrollo							
		5.2.2. Aceptación Provisoria del Sistema							
		5.2.3. Aceptación Final	SI						
		5.2.4. Aceptaciones Posteriores (Incorporación de nuevos Operadores)							
		5.2.5. Pruebas con terceros							
50%	5.3. Capacitación	Plan de Capacitación	SI						
100%	6.1. Seguridad	6.1.1. Descripción General							
		6.1.2. Política de seguridad de Información							
		6.1.3. Aspectos organizativos para la seguridad	SI						
		6.1.4. Gestión de activos Críticos	SI						
		6.1.5. Seguridad ligada a los recursos humanos							
		6.1.6. Gestión de comunicaciones y operaciones							
		6.1.7. Adquisición, desarrollo y mantenimiento de sistemas de información	SI						
		6.1.8. Gestión de incidentes de seguridad	SI						
		6.1.9. Gestión de continuidad del negocio							
		6.1.10. Conformidad o Cumplimiento	SI						
75%	6.2. Respaldo y recuperación de	Hardware para Copias de Respaldo	SI						
		Software para Copias de Respaldo	SI						

	la información	Procedimiento de Respaldo y Recuperación	SI						
		Resguardo de los medios de respaldo							
		Plan Complementario incluyendo información histórica							
		Plan integral de continuidad de servicio	SI						
75%	6.3. Actualización y mantenimiento del sistema	Procedimientos para mantenimiento de la solución							
		Ventanas de Mantenimiento							
		Actividades de mantenimiento							
100%	6.4. Soporte Técnico	Centro de Atención con personal necesario, 24x7	SI						
		Mesa de Ayuda	SI						
		Respuesta a Preguntas Técnicas							
		Solución de fallas	SI						
		Documento "Procedimiento de Atención y Escalamiento de Fallas" a presentar por el adjudicatario							
75%	6.5. Gestión de Incidencias de la Operación	6.5.2. Base de Datos Información de contactos							
		6.5.3. Herramienta de gestión de incidentes	SI						
		6.5.4. Definición del Proceso de gestión de incidentes							
		6.5.5. Niveles de severidad							
		6.5.6. Acuerdo de niveles de servicio de la mesa de ayuda	SI						
		6.5.7. Protocolo de emergencia ante caída prolongada del sistema de una proveedora donante							

75%	7. Requerimientos para el inicio de operación del contrato	Plan de Inicio de Operación	SI						
50%	8. Transferencia al Termino de Contrato	Plan de Transferencia de la operación	SI						

ANEXO N°11
Matriz de Cumplimiento de Aspectos Técnicos
Anexos

		Cumplimiento		
Anexo	Es Esencial	Cumple Total	No Cumple	Sección y página(s) de la propuesta donde se indica el cumplimiento y evidencias del mismo
A1. Cálculo de Acuerdos de Niveles de Servicio (SLA)	SI			N/C
A2. Penalizaciones	SI			N/C
A3. Evaluación del equipo de implantación de proyecto y operación del sistema	SI			

ANEXO Nº 12: “Acreditación de Experiencia del oferente”

Los oferentes deberán contar con una experiencia mínima de 2 (dos) años prestando servicios equivalentes a los que se pretende contratar en función de las presentes Bases de la Convocatoria. Vale decir, el Oferente debe prestar o haber prestado servicios en calidad de administrador del sistema de gestión de la Portabilidad bajo la modalidad ACQ, y deberá acreditar que la solución Propuesta se encuentra en servicio por lo menos en 2 (dos) países de América del Norte, Central o Sur y/o Europa.

Para que la experiencia sea objeto de calificación, el Oferente deberá especificar el mes, el año y el proyecto al cual corresponde la información suministrada, adjuntando los respectivos documentos que la sustenten. Las acreditaciones de experiencia deben ser emitidas por el contratante.

No se tendrán en cuenta aquellas propuestas que presenten soluciones alternativas a la modalidad ACQ, así como variantes o modificaciones que no cumplan con el objeto de esta Convocatoria.

En caso que más de un Oferente participe bajo la modalidad de consorcio en la presente Convocatoria, quien deberá contar con la experiencia requerida será aquella persona jurídica que posea la mayor participación en la sociedad que suscribirá el Contrato. En caso de igual porcentaje de participación del Consorcio, a menos uno de las empresas deberá de cumplir con todos los requisitos.

En caso que el participante del consorcio que deba acreditar la experiencia no opere directamente los sistemas propuestos en la oferta, deberá acreditar que es socio de la empresa que efectivamente esté prestando los servicios de operación en los países que informa como referencia para cumplir ese requisito. Las acreditaciones de experiencia deben ser emitidas por el contratante e incluirse en los documentos de su propuesta en original o copias autenticadas.

Deberá acompañar las acreditaciones emitidas por al menos 2 (dos) de los contratantes de los servicios. Cada uno de ellos deberá contener, a lo menos, la siguiente información:

- País en que prestó el servicio.
- Fecha inicio y término de la prestación del servicio (si corresponde).
- Indicar las fechas de renovación o nueva suscripción del contrato de servicio en caso de existir.
- Volumen y tipo de transacciones por año detallando cantidad de portaciones en el periodo de contrato.
- Cantidad de OSTM atendidos por la plataforma.
- Cantidad de suscriptores móviles en el periodo del contrato.

ANEXO Nº 13: Metodología de Cálculo de los Puntajes”

Las propuestas que cumplan con todos los requisitos y antecedentes solicitados para los Sobres S1, S2 y S3, pasarán a la segunda etapa del proceso.

La precalificación se obtendrá cuando el Oferente cumpla con los requisitos obligatorios y excluyentes, y alcance el puntaje mínimo para considerar válida la oferta técnica. El puntaje máximo para la evaluación técnica es de 1.030,50 puntos, evaluándose los Requerimientos Funcionales y los Requerimientos No Funcionales. El puntaje mínimo para precalificar será de 300 puntos para Requerimientos Funcionales y 520 puntos para los Requerimientos No Funcionales.

Una vez confeccionada la nómina de Oferentes precalificados y labrada el acta respectiva, se procederá a poner de manifiesto el expediente.

Los Oferentes contarán con un plazo que se comunicará oportunamente para efectuar las consideraciones u observaciones que le merezca el procedimiento y el informe del CPN.

- La apertura de la propuesta económica, Sobre S4, se efectuará en el día señalado para ello.
- Solo serán abiertos los Sobres de las Propuestas Económicas de aquellos Oferentes que hayan precalificado en la primera etapa. El resto de los sobres no serán abiertos, quedarán en custodia del CPN y serán devueltos una vez culminado todo el procedimiento de la Convocatoria.

ANEXO N° 14. Capacidad para contratar con el Estado

DECLARACIÓN JURADA - Capacidad para contratar con el Estado

Montevideo,.....de.....de 20.....

- La empresa.....RUT....., con domicilio en....., representada en este acto por el Sr./la Sra....., titular de la cédula de Identidad número....., y con facultades suficientes para efectuar la siguiente declaración, según documento que se acompaña, declara que:

1 Tiene pleno ejercicio de su capacidad jurídica para celebrar el contrato correspondiente a Convocatoria.....

2 No hay funcionarios de los OSTM o la URSEC que mantengan vínculo laboral o de dependencia con la empresa.

3 Los directores, gerentes, asesores o consultores de la empresa no participaron directa ni indirectamente en ninguna etapa del procedimiento contratación.

4 Estará inscrita en el Registro Único de proveedores del Estado.

5 Ejerce habitualmente la actividad comercial o industrial correspondiente al ramo del contrato / Es una empresa nueva que cuenta con solvencia y responsabilidad.

6 Se obliga a comunicar al CPN y/o CTPN cualquier modificación a la situación declarada precedentemente, ocurrida con posterioridad a la suscripción de la presente declaración jurada.“

FIRMA

Aclaración

ANEXO Nº 15: “Declaración de Independencia”

En ...(ciudad/país), a ...(fecha/mes/año), ... (nombre del o los representante (s) legales) representante legal de ... (nombre de la persona jurídica oferente) declara que los OSTM o cualquiera que se encuentre obligado a la implementación del sistema de portabilidad numérica ni el grupo empresarial del cual forman parte estas empresas (vinculadas, controladas, matrices y subordinadas), hasta la fecha no mantienen ningún tipo de propiedad sobre ... (persona jurídica o personas jurídicas para el caso de participación en Consorcio), de acuerdo a lo establecido en las bases, ni viceversa.

Así mismo, los equipos de trabajo de ... (nombre de la persona jurídica oferente o personas jurídicas para el caso de participación en Consorcio) no proveen servicios ni tienen vínculos laborales con los OSTM que hacen uso de la Portabilidad Numérica.

Por lo tanto, declara que no existe ningún tipo de conflicto de interés para la participación en la presente Convocatoria.

Firma del representante legal/apoderado.

ANEXO Nº 16: “Declaración de Confidencialidad”

En ...(ciudad/país), a ...(fecha/mes/año), ... (nombre del o los representante (s) legales) representante legal de ... (nombre de la persona jurídica oferente) declara que, se mantendrá estricta confidencialidad sobre cualquier documento e información que se llegue a conocer con ocasión de la participación en este proceso de Convocatoria, y por lo tanto, no serán divulgados a terceros en ninguna forma.

Por lo tanto, ... (el oferente) declara que se obliga, a mantener bajo reserva y usar dicha información sólo para los fines previstos en el presente proceso de Convocatoria, y a no imprimir, transferir, transmitir o grabar mediante cualquier medio, difundir, dar a la publicidad o de cualquiera otra manera divulgar a algún tercero, información confidencial o reservada.

... (el oferente) declara que tiene conocimiento que “Información Confidencial o Reservada”, alude a cualquier documento, material de trabajo, iniciativas, datos o cualquier otro antecedente o información que diga relación ya sea con las operaciones, actos, contratos, negocios, investigaciones o proyectos asociados al presente proceso de Convocatoria y, en general, con todas aquellas materias a que se refiere la presente declaración.

De acuerdo con lo anterior, ... (el oferente) declara que mantendrá absoluta reserva de las materias precedentemente referidas que, directa o indirectamente, se relacionen con el presente proceso de Convocatoria y que por su participación en este proceso, llegare a conocer, entendiendo ... (el oferente) que se exceptúa únicamente del concepto “Información Confidencial o Reservada” del proceso de Convocatoria, la información o antecedentes que dejen de tener este carácter por haber pasado al conocimiento público o que sean requeridos por organismos públicos o por los tribunales de justicia en ejercicio de sus funciones. Esta obligación subsistirá aún después de finalizado este proceso de Convocatoria por el máximo legal establecido.

Firma representante legal/apoderado

ANEXO Nº 17: “Carta de compromiso del ABD”

Yo,....., cédula nacional de identidad N°....., (profesión o cargo), con domicilio en..... acepto y comprometer mi responsabilidad y participación profesional en el proyecto presentado por la sociedad “

.....” representada legalmente por, para asumir la calidad de ABD en Uruguay. Del mismo modo me comprometo a prestar mis servicios en las condiciones establecidas en las Bases asociadas a este proceso, de conformidad a la normativa vigente, así como mi dedicación y tiempo en los términos ofrecidos en el proyecto.

La sociedad identificada, a través de su representante, ratifica lo expuesto en este documento.

Firma

Convocatoria al Procedimiento
para la contratación del
Administrador de la Base de
Datos

*Implementación de la Portabilidad
Numérica en Uruguay*

Bases de condiciones Técnicas

Período 2021 a 2026

Contenido

Ámbito de la Convocatoria	1
Objeto de la Convocatoria	1
1.1. Definiciones	2
1.2. Arquitectura General del sistema	2
2. Requerimientos Funcionales	4
2.1. Requerimientos Generales	4
2.1.1. Requerimientos del Proceso de portabilidad simple para Móvil	4
2.1.2. Requerimientos del Proceso de Reversión de la Portación	7
2.1.3. Requerimientos del proceso de retorno de números al Operador Asignatario	8
2.1.4. Cierre de la TTD y Ventana de Cambio	8
2.1.5. Auditoría de Registros	9
2.1.6. Requerimientos del Proceso de portación múltiple para Móvil	9
2.2. Consultas para Pre-validaciones	10
2.3. Módulo de gestión del Número de Identificación Personal (NIP)	10
2.3.1. Solicitud de Generación del NIP	10
2.3.2. Generación y Envío del NIP al usuario	10
2.3.3. Reenvío del NIP	11
2.3.4. Almacenamiento del NIP	11
2.3.5. Notificación del envío del NIP al Operador Receptor	11
2.3.6. Vigencia del NIP	11
2.4. Gestión del Proceso de Portación	11
2.4.1. Solicitud de Portación simple desde el Operador Receptor	12
2.4.2. Comunicación con el Operador Donante y Receptor para la validación de la solicitud	13
2.4.3. Administración de Fecha de la Ventana de Cambio	14
2.4.4. Proceso de Reversión de números portados	14
2.4.5. Proceso de Retorno de números portados	17
2.4.6. Proceso de Portación Múltiple	18
2.4.7. Resultado final de la Ventana de Cambio	20
2.4.8. Archivo Histórico de Conciliación de portación	20
2.5. Portal Web	21
2.5.1. Gestión de Roles del portal de portación	21
2.5.2. Mecanismo para los OSTM y URSEC que permita gestionar en forma autónoma sus usuarios	22
2.5.3. Funcionalidades para el Perfil Usuarios OSTM	22
2.5.4. Funcionalidades para el Perfil Usuario Administrador del Sistema	23
2.5.5. Definición de Consultas Individuales	23
2.5.6. Definición de Reportes	23
2.5.7. Acceso a base de datos de Documentación	24
2.6. Bases de Datos	25
2.6.1. Información en Línea	26
2.6.2. Información Histórica	26

2.6.3.	Tabla de Tareas Diaria (TTD)	26
2.6.4.	Tabla de Enrutamiento de portabilidad (TEP)	26
2.6.5.	Base de Datos de Documentación	27
2.6.6.	Base de Datos de Registro de Eventos	27
2.6.7.	Asignación de Rangos de Numeración	27
2.7.	Reporte Mensual de Operación	27
3.	Requerimientos No-Funcionales	29
3.1.	Alta Disponibilidad	29
3.2.	Escalabilidad	29
3.3.	Flexibilidad	29
3.4.	Plan de continuidad	29
4.	Infraestructura	31
4.1.	Alojamiento de las aplicaciones	31
4.1.1.	Seguridad Física y de Entorno	32
4.1.2.	Control de Accesos	33
4.1.3.	Sistema de Control de Incendios	33
4.1.4.	Energía Eléctrica	34
4.1.5.	Climatización	34
4.1.6.	Administración y supervisión	35
4.1.7.	Monitoreo de Infraestructura	35
4.1.8.	Mantenimiento Preventivo	35
4.1.9.	Administración y supervisión	35
4.1.10.	Estándar TIA-942	35
4.1.11.	Protección de datos personales	35
4.2.	Comunicaciones	36
4.2.1.	Canales de Comunicación	36
4.2.2.	Canal de Comunicación para integración	36
4.2.3.	Protocolos de Comunicación	37
4.3.	Arquitectura General de la solución	37
4.4.	Arquitectura Software	37
4.4.1.	Manejador de base de datos	37
4.4.2.	Middleware	38
4.4.3.	Sistemas Operativos	38
4.4.4.	Diagrama de Arquitectura	39
5.	Metodología de Implementación y Aceptación	40
5.1.	Propuesta general de implementación	40
5.1.1.	Metodología de Implementación	40
5.1.2.	Estrategia de Pruebas	40
5.1.3.	Tipos de Pruebas	40
5.1.4.	Severidad de los errores durante las Pruebas	41
5.1.5.	Gestión de Incidencias Durante el Período de Pruebas	42
5.2.	Aceptación del sistema	42

5.2.1.	Pruebas de Desarrollo	42
5.2.2.	Aceptación Provisoria del Sistema	43
5.2.3.	Aceptación Final	43
5.2.4.	Aceptaciones Posteriores (Incorporación de nuevos Operadores)	44
5.2.5.	Pruebas con terceros.....	44
5.3.	Capacitación	44
6.	<i>Requerimientos de Operación.....</i>	46
6.1.	Seguridad.....	46
6.1.1.	Descripción General.....	46
6.1.2.	Política de Seguridad de Información	46
6.1.3.	Aspectos organizativos para la seguridad	47
6.1.4.	Gestión de activos Críticos	47
6.1.5.	Seguridad ligada a los recursos humanos	48
6.1.6.	Gestión de comunicaciones y operaciones	48
6.1.7.	Adquisición, desarrollo y mantenimiento de sistemas de información	49
6.1.8.	Gestión de incidentes de seguridad.....	50
6.1.9.	Gestión de continuidad del negocio.....	51
6.1.10.	Conformidad o Cumplimiento.....	51
6.2.	Respaldo y recuperación de la información	52
6.3.	Actualización y mantenimiento del sistema.....	54
6.4.	Soporte Técnico	54
6.5.	Gestión de Incidencias de la Operación	55
6.5.1.	Definición de incidente.....	55
6.5.2.	Base de Datos Información de contactos	55
6.5.3.	Herramienta de Gestión de Incidentes.....	56
6.5.4.	Definición del Proceso de Gestión de Incidentes	56
6.5.5.	Niveles de Severidad.....	57
6.5.6.	Acuerdo de Niveles de Servicio (SLA) de la mesa de ayuda.....	58
6.5.7.	Protocolo de Emergencia ante caída prolongada del sistema de un Operador Donante	58
7.	<i>Requerimientos al inicio de operación del contrato</i>	59
8.	<i>Transferencia de operación al término del contrato</i>	60
Anexos.....		62
A1.	Cálculo de Acuerdos de Niveles de Servicio (SLA)	62
A2.	Penalizaciones.....	67
A3.	Evaluación del equipo de implantación de proyecto y operación del sistema	67

1. Ámbito de la Convocatoria

1.1. Objeto de la Convocatoria

El objeto de las presentes Bases Técnicas de la Convocatoria al Procedimiento para la contratación del Administrador de la Base de Datos (en adelante, “ABD”) es describir las especificaciones técnicas y operativas (en adelante, “Bases Técnicas”) de los servicios de establecimiento, diseño, implementación, administración, operación, gestión, mantenimiento y actualización del Sistema de Gestión de la Portabilidad (en adelante, “SGP”) y de las distintas Bases de Datos que deberá proveer y disponer el Administrador de la Base de Datos. Así como la mediación de los cambios de operador de servicios de telefonía móvil (en adelante, “OSTM”), la coordinación de la sincronía de la actualización de las Bases de Datos Operativas (en adelante, “BDO”) involucradas en la Portabilidad Numérica.

En términos generales el conjunto de soluciones que proponga el ABD debe permitir cumplir adecuadamente con todos los procesos que están involucrados en la implementación y ejecución exitosa de los servicios antes descritos, de acuerdo al modelo de solución adoptado en Uruguay.

Los servicios y sistemas que deben ponerse en funcionamiento, así como las conexiones y actividades administrativas que deberá desarrollar el ABD, se enmarcan completa y exclusivamente en las disposiciones de la Ley de Urgente Consideración N° 19.889 de 9 de julio de 2020 que establece las condiciones regulatorias y reglas generales aplicables a la implementación y operación de la Portabilidad Numérica para la telefonía móvil en Uruguay; el Decreto N° 26/021 de 19 de enero de 2021 que aprueba el “Reglamento de Portabilidad Numérica” (en adelante, “RPN”), las Bases de la Convocatoria (administrativas, técnicas y económicas), sus Anexos; y especialmente los contratos que suscribirán los Operadores de Servicios de Telefonía Móvil con el ABD a fin de implementar la Portabilidad Numérica, cuyo texto modelo consta en el Anexo N°7 de las Bases Administrativas de Convocatoria.

El conjunto de aplicativos a través de los cuales se gestionará el servicio de administración de portabilidad del número telefónico por parte del ABD, denominado SGP, deberá poder comunicarse con los sistemas de los OSTM, disponiendo de la cantidad de accesos concurrentes suficientes para poder efectuar la totalidad de las consultas y Solicitudes de Portación que se demanden de acuerdo a los procesos, estándares, niveles de servicio y otros requerimientos establecidos en estas Bases o cualquiera de sus Anexos. Esta comunicación deberá poder realizarse mediante integración con los sistemas propios de los OSTM y terceros autorizados a través de un aplicativo o interfaz web que deberá suministrar el ABD. Este aplicativo o interfaz web no tendrá costo para los OSTM.

El intercambio de información que se realizará entre el ABD y los OSTM deberá ser automatizado y realizarse a través de sistemas informáticos que garanticen rapidez, integridad, seguridad y el cumplimiento de los procesos señalados en estas Bases Técnicas y el ordenamiento jurídico nacional.

El ABD deberá disponer de toda la Base de Datos Administrativa (en adelante, “BDA”) que contiene como mínimo la información de todas las portaciones

realizadas, así como toda información necesaria para la gestión de las comunicaciones hacia números portados y que se actualiza de conformidad con los procesos definidos en estas Bases. Con estos datos se deberán actualizar las Bases de Datos Operativas que son administradas por los OSTM y los terceros autorizados que así lo soliciten, para que puedan hacer los enrutamientos de comunicaciones respectivos hacia números portados, dentro de cada una de sus redes. La frecuencia, tipo de información y protocolos que se utilizarán en este intercambio de datos, se especifican en estas Bases.

Igualmente, el ABD deberá contar con el personal técnico/profesional suficiente y competente para implantar el proyecto y entregar el soporte técnico a los OSTM, y terceros autorizados, a efectos de solucionar los problemas que pudieren presentarse en la operación del sistema. Asimismo, deberá acreditar experiencia operativa suficiente en la realización de los servicios a prestarse de acuerdo a lo especificado en el Anexo A3 de estas Bases Técnicas y en las Bases Administrativas.

Los flujos de funcionamiento del proceso de portabilidad que deben considerarse para el diseño general y específico de los sistemas y procesos, están basados en el ordenamiento jurídico nacional y en las presentes Bases Técnicas.

1.2. Definiciones

Para efectos de lo dispuesto en las presentes Bases Técnicas, los términos indicados en mayúscula, que no se refieran a nombres propios, ya sea que se utilicen en singular o plural, a menos que en el contexto en que aquellos términos se usan se establezca expresamente otra cosa, deberá atenerse a las definiciones contenidas en el RPN y en el Anexo N° 8 de las Bases Administrativas.

1.3. Arquitectura General del sistema

La arquitectura general del sistema objeto de esta Convocatoria se presenta de manera ilustrativa en la siguiente figura N°1:

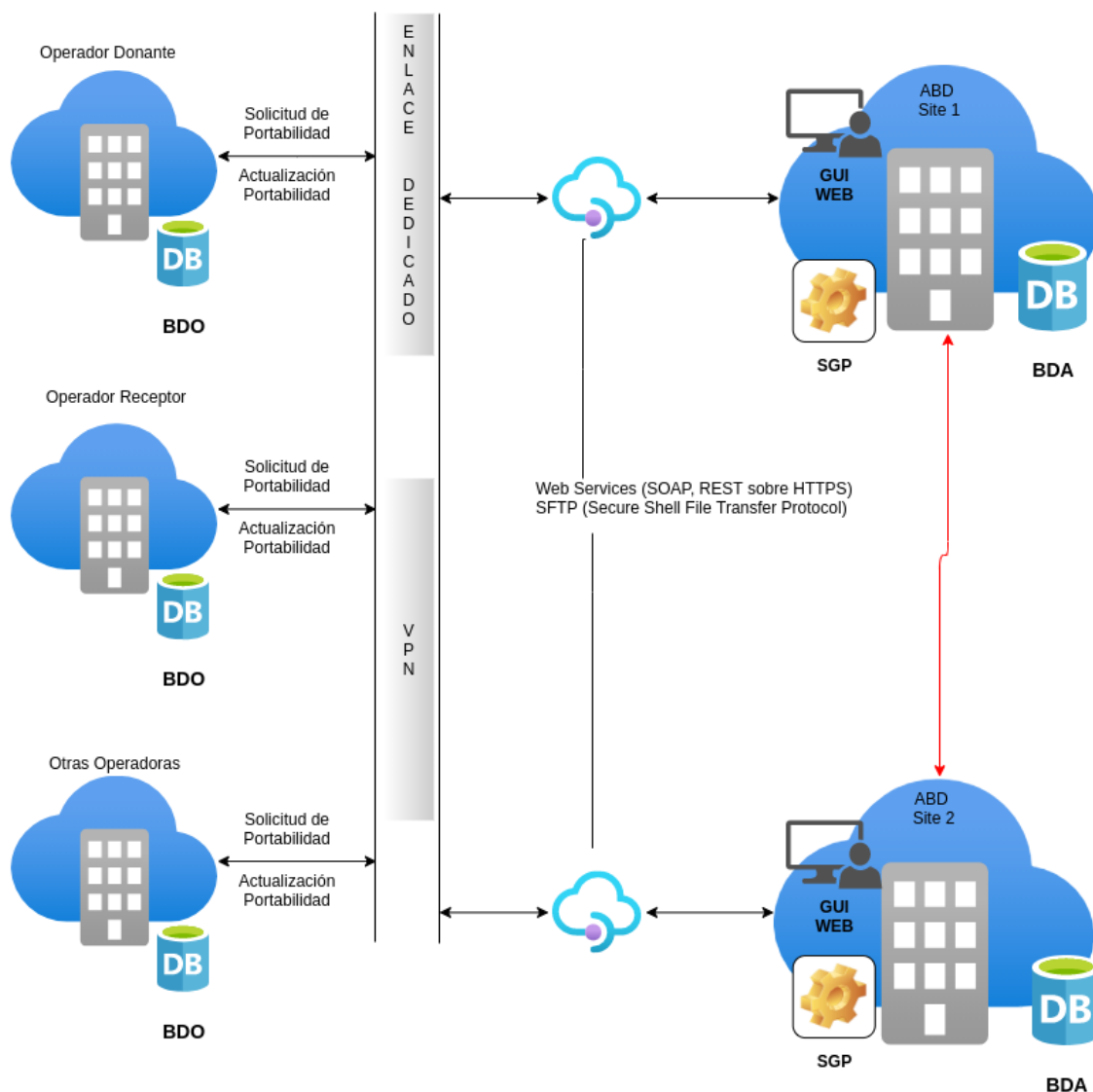


Figura 1 - Arquitectura general de Portabilidad

La configuración propuesta deberá garantizar el requerimiento de puesta en operación del site secundario según el punto 4.1 de las presentes Bases Técnicas y sin impactar la integridad de la información almacenada en el SGP. Se espera al menos una redundancia geográfica del tipo Hot Stand-by.

Se tomarán como válidas cualquiera de los dos tipos de conexiones: punto a punto (PaP) o VPN.

2. Requerimientos Funcionales

2.1. Requerimientos Generales

El ABD, a través del SGP deberá contar con las funcionalidades necesarias que aseguren el correcto funcionamiento de los trámites de portación cuyo proceso se encuentra descrito en el capítulo IV del RPN.

También el ABD deberá tramitar los procesos de retorno de números al operador asignatario y procesos de reversión de portación, de acuerdo a lo especificado en el capítulo V del RPN.

En todos los casos, el SGP deberá interactuar en forma automática con los componentes de software dispuestos por los OSTM para estos procesos.

Todos los valores o plazos establecidos en las presentes Bases Técnicas deben ser configurables y son pasibles de modificarse a solicitud del CTPN durante la ejecución del contrato, independientemente de que se encuentre expresamente especificado. Frente a situaciones excepcionales, y con el aval del CTPN, el ABD deberá ser capaz de modificar los plazos establecidos.

En todos los casos en que se hace mención a “Procesos de Portación”, en plural, se hace referencia a los procesos de portación, reversión y retorno.

2.1.1. Requerimientos del Proceso de portabilidad simple para Móvil

Las funcionalidades con las que deberá contar el SGP para el proceso de portabilidad de los números telefónicos móviles son las siguientes:

Solicitud de Portación:

- El SGP deberá permitir el ingreso de Solicitudes de Portación, de acuerdo con lo establecido en la Sección 2.4 de estas Bases Técnicas y el RPN.
- Generación de Número de Identificación Personal (en adelante, “NIP”):

El SGP deberá contar con una funcionalidad que le permita emitir los NIP y enviarlos a través de mensajes SMS al usuario de manera automática.

- Acreditación de la información del cliente:

El ABD será el responsable de recibir, almacenar y poner a disposición de los OSTM Receptores y Donantes la información y documentación asociadas al Proceso de Portación que las involucra.

- El ABD debe realizar la consulta que valide el documento de identidad a través del servicio de la Dirección Nacional de Identificación Civil (en adelante, “DNIC”). Deberá almacenar el registro de la consulta realizada. Para el caso de una empresa

deberá validar además el RUT a través del servicio de la Dirección General de Impositiva (en adelante, "DGI").

- El ABD deberá verificar que la Solicitud de Portación haya sido debidamente firmada por el usuario legitimado.
- Si la Solicitud de Portación ha sido firmada digitalmente el ABD deberá validar dicha firma con el emisor correspondiente. Se aceptarán únicamente aquellos emisores acreditados ante la Unidad de Certificación Electrónica (en adelante, "UCE"). Toda referencia a firma digital en el presente documento corresponde a la firma definida en el artículo 2 literal k de la Ley N° 18.600, de 21 de setiembre de 2009.
- Si la Solicitud de Portación ha sido firmada de manera ológrafa el ABD deberá verificar la presencia de la misma en el documento remitido por el Operador Receptor, sin que ello suponga la obligación por parte del ABD de verificar la caligrafía de la firma.

Verificación de Solicitudes de Portación:

- El ABD deberá verificar la información aportada por el Operador Receptor validando la identidad del titular del servicio de telefonía móvil o debidamente autorizado por éste y su voluntad de portarse, mediante las validaciones de identidad y firma descritas en el apartado anterior.
- El ABD deberá verificar el NIP de confirmación, validando su vigencia y concordancia con el número objeto de portación.
- El ABD deberá verificar la correspondencia del número a portarse con el Operador Donante informado por el usuario.
- El ABD deberá verificar que no existen otras solicitudes de portación en curso para el mismo número a portarse.
- El ABD deberá validar que el número a portarse no ha superado tres (3) portaciones exitosas en el año calendario, ni fue objeto de portación durante los treinta (30) días calendarios anteriores.

Rechazo por parte del ABD:

- El incumplimiento de cualquiera de los requisitos que debe verificar el ABD una vez recibida la solicitud, originará el rechazo de la Solicitud de Portación que se trate y se dará por finalizado el Proceso de Portación respectivo.
- Al ABD deberá informar los rechazos de la Solicitud de Portación al Operador Receptor y las causas respectivas de los mismos en un plazo máximo de tres (3) horas.

Aceptación por parte del ABD:

- Si se cumplen los requisitos dispuestos, la Solicitud de Portación es aceptada.

- El ABD deberá notificar la aceptación al Operador Receptor en un plazo máximo de tres (3) horas.
- En simultáneo con la notificación al Operador Receptor el ABD deberá enviar la Solicitud de Portación al Operador Donante.
- El Operador Donante dispondrá del plazo máximo de (1) un día hábil para aceptar o rechazar la solicitud, desde el momento en que recibe la Solicitud de Portación por parte del ABD. Si vencido ese plazo no se recibe respuesta del Operador Donante, se dará por aceptada la solicitud y se continuará con el Proceso de Portación.
- El ABD notificará al Operador Receptor la aceptación o rechazo por parte del Operador Donante, indicando el motivo del rechazo con la fundamentación correspondiente, conforme a lo dispuesto en el RPN.

Verificación de Rechazo realizado por Operador donante:

- En caso de que el Operador Donante rechace la Solicitud de Portación, el ABD deberá verificar que las causas de rechazo se encuentren dentro de las comprendidas en el RPN y almacenar la información correspondiente.
- El ABD deberá enviar una comunicación al Operador Receptor indicando que la Solicitud de Portación ha sido rechazada y las causas del rechazo en un plazo no mayor a sesenta (60) minutos luego de recibida la comunicación del Operador Donante.

Tablas de portabilidad:

- El ABD deberá generar la Tabla de Tareas Diarias (en adelante, “TTD”), para los OSTM y terceros autorizados que corresponda. Esta Tabla contiene los números a portar, revertir y retornar en la Ventana de Cambio correspondiente.
- El ABD deberá generar y actualizar diariamente la Tabla de Enrutamiento de Portabilidad (en adelante, “TEP”), y dejarla disponible para los OSTM y terceros autorizados. Esta Tabla contiene todos los números portados activos.

Archivo Diario e Histórico de Conciliación de portabilidad:

- El ABD deberá generar un reporte diario e histórico del resultado de los Procesos de Portación informados por los OSTM Receptores y Donantes respecto al éxito o fracaso de activación y desactivación de los servicios telefónicos asociados a los números portados, reversiones, retornos y actualización de la TEP, todo ello en conformidad a la información enviada por los OSTM.

Información de estado de la Solicitud de Portación:

- El ABD debe proveer una interfaz web para que los usuarios puedan consultar el estado del trámite de portación. Los estándares y pautas de calidad que debe cumplir la interfaz web se detallan en la sección 2.5 de las presentes Bases.
- El ABD deberá proveer un servicio SOAP o API REST que informe el estado de la Solicitud. En caso de rechazo debe proveer información acerca de los motivos del rechazo y su justificación.

2.1.2. Requerimientos del Proceso de Reversión de la Portación

El SGP deberá tener la funcionalidad para procesar Solitudes de Reversión:

Solicitud de Reversión:

- El SGP deberá contar con una funcionalidad que permita el ingreso de Solicitudes de Reversión del Proceso de Portación. Estas solicitudes deberán contar como mínimo con la misma información de la Solicitud de Portación, tal como se especifica en la sección 2.4 de las presentes Bases Técnicas.
- En caso que el titular hubiese sido portado sin su consentimiento, el SGP deberá verificar que el Proceso de Reversión se realice antes de los quince (15) días hábiles, luego de realizada la portación.
- En caso que se acoja a la Ley de Defensa al Consumidor, el SGP deberá realizar el Proceso de Reversión de acuerdo a la información proporcionada por el Operador Receptor en cumplimiento del plazo establecido en el artículo 16 de la Ley 17.250 de 17 de agosto de 2000, de cinco (5) días hábiles contados desde la formalización del contrato o de la entrega del producto que otorga derecho al consumidor a rescindir “ipso-jure” el contrato.

Verificación de datos:

El ABD deberá contar con un mecanismo que permita las verificaciones que sean necesarias para proceder con una Solicitud de Reversión en los términos de las presentes Bases Técnicas y el RPN. En caso de no cumplirse con alguna de las condiciones exigidas, se deberá rechazar la Solicitud de Reversión, informando el o los motivos de tal rechazo.

Aceptación de la Solicitud de Reversión:

El ABD deberá notificar al Operador que solicita la Solicitud de Reversión la aceptación de la misma, debiendo eliminar dicha Solicitud de Portación y finalmente anular el NIP.

El SGP deberá seguir el proceso indicado en la sección 2.4 de las presentes Bases Técnicas. En este caso no se contabiliza la portación como una de las

portaciones autorizadas al año.

Una vez verificada la procedencia de la Reversión, ambos operadores deberán adoptar las medidas conducentes a evitar que el usuario resulte privado de su servicio.

2.1.3. Requerimientos del proceso de retorno de números al Operador Asignatario

El SGP deberá tener la funcionalidad para procesar solicitudes de Retorno.

El ABD deberá tener un proceso que permita al Operador Receptor regresar un número portado al Operador Asignatario de acuerdo al RPN.

Solicitud de Retorno de números:

El SGP deberá contar con una funcionalidad que permita el ingreso de Solicitudes de Retorno hacia el Operador Asignatario, tal como se especifica en la Sección 2.4 de las presentes Bases Técnicas.

Este proceso es iniciado por el Operador Receptor de un número portado, cuando el número portado cancele el servicio, cambie el número o sea dado de baja, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles desde el momento de la desactivación del número.

Los datos a enviar son los siguientes:

- a) número a retornar
- b) fecha de baja
- c) Operador Asignatario

2.1.4. Cierre de la TTD y Ventana de Cambio

El ABD debe comunicar la Ventana de Cambio, a los OSTM. En dicha ventana se dará de baja el número portado por parte del Operador Donante y se activará en el Operador Receptor. A su vez para el Proceso de Reversión, se dará de baja el número a revertir por parte del Operador Receptor y se activará en el Operador Donante.

La duración de la Ventana de Cambio deberá ser menor a tres (3) horas y programada en el período que transcurre entre la hora 00:00 y la hora 06:00, duración máxima establecida en el RPN.

En la Ventana de Cambios:

- El ABD notificará el inicio de la ventana.
- El Operador Donante dispondrá de hasta una (1) hora y media desde el inicio de la Ventana para realizar el cambio. Si el Operador Donante tiene algún inconveniente, luego de una (1) hora y media se considerará portado y deberá notificar al ABD así como su resolución posterior.
- En la segunda mitad de la ventana el Operador Receptor realizará la activación de los números portados en su red. El

Operador Receptor al finalizar deberá notificar al ABD de las fallas así como su resolución posterior.

- El ABD deberá recibir las notificaciones de actualización de las portaciones de los OSTM.
- Al finalizar la Ventana de Cambio, el ABD actualizará la BDA, informará en caso de fallas y la dejará disponible para todos los OSTM y terceros autorizados.

El SGP deberá contar con una interfaz que permita a los usuarios con perfil de administrador de sistema ajustar al menos los siguientes horarios:

- horario de cierre de la TTD.
- horario de publicación de la TTD
- horario de inicio y fin de la Ventana de Cambio.

El SGP deberá permitir bloquear una Ventana de Cambio cuando sea solicitado exclusivamente por el CTPN con la debida antelación. Esta funcionalidad debe estar únicamente habilitada a los usuarios autorizados para tal fin.

La ABD deberá dejar disponible la TTD a los OSTM con anticipación al comienzo de ventana, según se defina en la fase de implantación.

2.1.5. Auditoría de Registros

Todo ingreso a las bases de datos para cualquier operación deberá ser registrado en la Base de Datos de Registro de Eventos (Sección 2.6.6), indicando al menos los siguientes datos:

- Tipo de transacción.
- Campo o parámetro modificado.
- Valor anterior.
- Nuevo valor.
- Sellado de Tiempo (timestamp)
- Usuario que realizó el cambio.
- Dirección IP desde donde se realizó el cambio.

2.1.6. Requerimientos del Proceso de Portación Múltiple para Móvil

El Proceso de Portación Múltiple es análogo al simple y que se detalla en la sección 2.4 de estas Bases Técnicas, requiere el envío de un único NIP al móvil que el titular de los servicios de telefonía móvil o la persona debidamente autorizada por éste designe.

Al inicio del servicio de portación las condiciones establecidas para las cantidades de números a portar son las siguientes:

- Cantidad máxima para Portación Múltiple: 100
- Cantidad mínima para Portación Múltiple: 5
- En caso de que la Portación Múltiple incluya prepagos:
 - Cantidad máxima de prepagos: 3

Estos valores deben ser configurables y podrían ser modificados de acuerdo a los requerimientos que fije el CTPN.

2.2. Consultas para Pre-validaciones

De forma opcional y cotización obligatoria, el ABD a través del SGP, en cualquier momento, sin ser necesario el ingreso posterior de una Solicitud de Portación, debe permitir realizar las pre-validaciones a los OSTM, tanto desde la web, como también exponer servicios SOAP o API REST.

Las pre-validaciones son:

- Si un NIP está vigente y se corresponde con el o los números objeto de consulta.
- Si un número está portado y cuál es el Operador Receptor.
- Si existen otras Solicitudes de Portación en curso para determinado número.

2.3. Módulo de gestión del Número de Identificación Personal (NIP)

El ABD utilizará en todos los casos, un Número de Identificación Personal (NIP) para garantizar que la persona que realiza la solicitud se encuentra con el terminal y la tarjeta SIM instalada con el número a portar en su poder. Con tal propósito, el SGP deberá cubrir las siguientes funcionalidades:

- Solicitud de Generación del NIP
- Generación y Envío del NIP al usuario
- Reenvío del NIP
- Almacenamiento del NIP
- Notificación del envío del NIP al Operador Receptor
- Vigencia de NIP
- Verificación del NIP

2.3.1. Solicitud de Generación del NIP

Se podrá solicitar al ABD la generación de un NIP previo a generar la Solicitud de Portación por parte del Operador Receptor. Para cubrir esta funcionalidad, el Operador Receptor deberá generar una solicitud con al menos los siguientes parámetros:

- Identificación de la solicitud de NIP
- Operador Receptor
- Número/s de servicio móvil a portar
- Sellado de tiempo (timestamp) de generación del mensaje

El ABD deberá, al momento de generar el NIP, validar las siguientes condiciones: que el número no se haya excedido de la cantidad máxima de portaciones anuales, que no se haya alcanzado el plazo mínimo para realizar una nueva portación y que no tenga una portación en proceso. En caso que se cumplan estas condiciones, el SGP generará el NIP, en caso contrario, rechazará la Solicitud.

2.3.2. Generación y Envío del NIP al Usuario

El ABD deberá generar a través del SGP, el código NIP (número pseudoaleatorio de 4 dígitos) que asociará unívocamente al número de teléfono en la Solicitud de Portación generada por el Operador Receptor.

El ABD procederá a enviar el NIP al usuario mediante un mensaje de texto (SMS) en un plazo no mayor a diez (10) minutos desde que recibe la Solicitud por parte del Operador Receptor. Cabe indicar que en este mismo plazo se incluye la notificación al Operador Receptor, tal como se detalla en el punto 2.3.5.

El oferente debe especificar en la propuesta, la solución técnica para el envío de mensajes de texto

2.3.3. Reenvío del NIP

El ABD reenviará el mismo NIP en caso que esté vigente y sea solicitado. En caso que se solicite más de cinco (5) reenvíos de NIP en un plazo de 1 (una) hora, el ABD deberá adicionalmente al reenvío, notificar el NIP mediante llamada telefónica al usuario titular o debidamente autorizado del servicio de telefonía móvil que haya realizado la Solicitud de Inicio del Proceso .

2.3.4. Almacenamiento del NIP.

El ABD deberá almacenar el NIP así como toda la información asociada al mismo (Solicitud, fechas de envío, etc.) en la base de datos del SGP.

Estos datos deben asociarse al trámite correspondiente de portación en caso que éste se genere.

Los datos que se deben almacenar son al menos los siguientes:

- Número de móvil a portar.
- Sellado de tiempo (timestamp) de la recepción de la Solicitud.
- Sellado de tiempo (timestamp) de generación del NIP.
- Operador Donante.
- Operador Receptor.
- Sellado de tiempo (timestamp) de envío.
- NIP

2.3.5. Notificación del envío del NIP al Operador Receptor.

El ABD enviará al Operador Receptor, en base a un mensaje Web Service la confirmación o falla del envío del NIP al usuario.

Esta notificación la realizará el ABD al Operador Receptor en forma asíncrona dentro del plazo indicado en el punto 2.3.2 de las presentes Bases Técnicas.

2.3.6. Vigencia del NIP

La vigencia del NIP generado será de 3 días hábiles contados a partir del día hábil de la Solicitud inicial. El tiempo estipulado deberá ser configurable y el CTPN es quien tiene la potestad de cambiar dicho valor.

Finalizado el plazo, el NIP no validará la Solicitud de Portación, por lo que el usuario deberá realizar una nueva Solicitud a través del Operador Receptor.

2.4. Gestión del Proceso de Portación

El SGP deberá cubrir las siguientes funcionalidades para la gestión del Proceso de Portación, mediante la utilización de web services:

- Gestión de Solicitud y envío de NIP (vista en el punto anterior)
- Solicitud de Portación desde e Operador Receptor.
- Comunicación con el Operador Donante para la validación de la Solicitud por parte de éste.
- Comunicación con el Operador Receptor para informar el resultado de la validación por parte del Operador Donante.
- Administración Fecha de Ventana de Cambio.
- Generación del archivo de conciliación del Proceso de Portación, después de la Ventana de Cambio, con el resultado informado por los OSTM.
- Recepción de documentación asociada a la Portación.
- Verificación de la identidad y verificación de la firma digital u ológrafa según corresponda.

2.4.1. Solicitud de Portación simple desde el Operador Receptor

Se entiende por Solicitud de Portación en las presentes Bases como el registro electrónico con toda la información proporcionada por el Operador Receptor con el fin de activar una Solicitud de Portación.

La Solicitud deberá incluir todos los datos previstos en el “formulario de solicitud” cuyos detalles se acordarán en la etapa de implementación del proyecto.

Solicitud de Portación

Las acciones que realizará el sistema para cada número telefónico que contenga la solicitud, serán las siguientes:

- Vigencia del NIP de Confirmación
- Concordancia del NIP de Confirmación con el número objeto de Portación.
- Existencia de solicitudes de portación en trámite para el número a portarse.
- No haber superado el máximo de portaciones exitosas en el año calendario.
- Correspondencia del número a portarse con el Operador Donante declarado por el Usuario titular o debidamente autorizado del servicio de telefonía móvil.
- Que no se haya portado dentro del plazo mínimo requerido.
- Verificación de la identidad de acuerdo a lo establecido en la sección 2.1.1 de las presentes Bases Técnicas.

Cualquiera de los puntos anteriores que no se cumpla generará el rechazo completo de la Solicitud de Portación.

El ABD deberá notificar al Operador Receptor de las siguientes situaciones en base a un Web Service que tendrá al menos los siguientes parámetros:

- Identificación de la Solicitud (la misma que envió el Operador Receptor)
- Resultado: Aceptado o Rechazado
- Sellado de tiempo (time stamp)

- En caso de rechazado, lista de códigos de rechazo y la justificación correspondiente.

Se identifican dos modalidades de Solicitud de Portación:

- Solicitud de Portación vía proceso Digital: se genera a partir de la acreditación por medios digitales de la autenticación del solicitante quien debe ser el titular del servicio de telefonía móvil o estar debidamente autorizado y de la aceptación de la consulta y Solicitud. De acuerdo a lo detallado en la sección 2.1.1 de estas Bases Técnicas.
- Solicitud de Portación vía proceso Físico: la autenticación y la aceptación de consulta y Solicitud se refleja mediante el formulario de Portación firmado. De acuerdo a lo detallado en la sección 2.1.1.

Tanto en la modalidad física como en la digital, el ABD deberá almacenar el ID de Solicitud que enviará el Operador Receptor.

Si la autenticación de identidad y aceptación de la Consulta de datos y Solicitud de Portación se realizan por medio de verificación física, el documento a adjuntar es el formulario de Solicitud de Portación.

Se permitirá la recepción de documentación en distintos formatos, por ejemplo:

- JPG
- GIF
- PDF

El ABD deberá realizar las validaciones, como parte de la Solicitud de Portación, independientemente que antes hubiera realizado pre-validaciones.

Si alguna de las validaciones no se cumple, generará el rechazo completo de la Solicitud de Portación. Registrará el estado de la Solicitud de Portación y el o los motivos de rechazo, enviará la respuesta con dicha información al Operador Receptor y se dará por finalizado el Proceso de Portación respectivo.

En caso que sea aceptada la Solicitud de Portación por parte del ABD, deberá notificarla al Operador Receptor y en paralelo enviará la Solicitud de Portación al Operador Donante.

Las Funcionalidades que deberá implementar el SGP, se deben exponer a través de Web Services y en su portal web.

2.4.2. Comunicación con el Operador Donante y Receptor para la validación de la Solicitud.

En caso de no rechazo, el ABD enviará, a través del SGP, la información de la Solicitud al Operador Donante para que éste valide la información.

Si el Operador Donante no responde a la Solicitud dentro del plazo máximo establecido, el SGP registrará dicha situación y continuará el proceso de la misma forma que en el caso de aceptación explícita por parte del Operador Donante.

Si la respuesta del Operador Donante llega fuera del plazo máximo, el SGP le comunicará que la misma se realizó fuera de plazo, entendiéndola como aceptada.

Cuando ABD recibe la respuesta en plazo del Operador Donante, verifica su resultado.

En caso de rechazo el ABD deberá verificar que dichos rechazos se encuentren dentro de los casos establecidos en el RPN.

Los casos de rechazo que no se ajusten a los formatos establecidos, no serán tenidos en cuenta para el rechazo de la Solicitud.

El ABD, a través del SGP, envía la respuesta del Operador Donante al Operador Receptor dentro de los plazos definidos en el RPN.

En caso de ser rechazada la Solicitud de Portación el SGP enviará al Operador Receptor la lista de motivos de rechazos y su justificación respectiva.

2.4.3. Administración de Fecha de la Ventana de Cambio

El SGP deberá permitir la configuración de la Fecha de Ventana de Cambio (FVC) de acuerdo al RPN, así como también deberá poder bloquear y re agendar por disposición del CTPN.

El ABD deberá enviar a los OSTM la TTD dentro del horario establecido con al menos un (1) día hábil de antelación a la fijación de FVC.

A modo de ejemplos:

- Se envía la TTD a la hora 17:00 del día lunes con las tareas a ejecutar en la ventana de cambio del día miércoles entre la hora 00:00 y la hora 06:00 am.
- Se envía la TTD a la hora 17:00 horas del día viernes con las tareas a ejecutar en la ventana de cambio del día martes entre la hora 00:00 y hora 06:00 am.

Los OSTM deberán validar la TTD y comunicar las inconsistencias mediante un web service al ABD, en un plazo razonable que se definirá en la etapa de implementación de proyecto. Una vez recibidas todas las inconsistencias el ABD debe analizarlas, notificar a los OSTM y generar una nueva TTD o incorporar las correcciones correspondientes en la próxima TTD, que será acordado en la etapa de implementación del proyecto.

Se fijará, de ser necesaria, una cantidad máxima de números a portar (cupos) en la ventana de cambio por parte del CTPN. El ABD deberá soportar la administración de cupos diarios.

2.4.4. Proceso de Reversión de números portados

El Usuario podrá solicitar la reversión del Proceso de Portación por las siguientes causales:

1. En caso que hubiese sido portado sin su consentimiento, deberá presentar el reclamo al Operador Donante (OD) en un plazo máximo de quince (15) días hábiles luego de la Portación.

2. Si se ampara en los términos del artículo 16 de la Ley N° 17.250 de 17 de agosto de 2000.

En estos casos, no se contabilizará la Portación como una de las tres (3) Solicitudes de Portación exitosas autorizadas.

Proceso:

En términos generales, el Proceso de Reversión es similar al Proceso de Portación, en que se invierten los roles de Operador Donante y Operador Receptor.

La Solicitud de Reversión debe ser realizada en forma presencial en el caso de la causal 1 (Portación sin consentimiento). En caso de firma ológrafa se debe adjuntar en la Solicitud de Reversión el formulario de reversión firmado y la foto de la cédula de identidad.

En principio, los plazos de cada instancia serían iguales a los definidos para las portaciones (validación del ABD, validación del Operador Receptor, Ventana de Cambio).

En este proceso definimos como:

- OD: al operador que tuvo el rol donante durante el Proceso de Portación original.
- OR: al operador que tuvo el rol de receptor durante el Proceso de Portación original.

Se informará al usuario que, en casos excepcionales, las condiciones comerciales no necesariamente podrían ser las mismas que las que tenía previo a la portación.

En el caso de reversiones asociadas a portaciones múltiples, se podrá realizar una reversión parcial del conjunto de números que fueron portados originalmente.

Las etapas son las siguientes:

1. El Usuario o representante se presenta por la causal 1 en el OD y para la causal 2 se presenta en el OR quien deberá contactarse con el OD para que éste inicie el proceso. En caso de causal por no consentimiento (1) el OD verifica si procede aceptar la solicitud. En el caso que entienda no corresponde, la deriva al CTPN para su resolución.

El usuario debe completar el formulario de reversión correspondiente que incluye los mismos campos que el formulario de portación, más:

- a. Tipo de trámite: Reversión
- b. Los datos de contacto deben ser obligatorios en este tipo de trámite (teléfono alternativo y correo electrónico)
- c. Causal de Reversión: 1 o 2
- d. Declaración expresa del usuario o representante de la solicitud de reversión
- e. El número de trámite de la portación original.
- f. Incluir la lista de números a revertir, los que deben estar incluidos en la lista de la portación original.

2. El OD envía formulario al ABD. En caso de causal 2, el formulario se completa en el OR y es enviado (vía email) al OD para que inicie el trámite.
3. El ABD recibe Solicitud de Reversión, la registra y verifica lo siguiente:
 - a. La fecha de la Solicitud de la Reversión con los plazos correspondientes para la causal 1.
 - b. Si el código de causal de reversión es correcto.
 - c. Si la Solicitud de Portación original existe y el(los) número(s) a revertir están incluidos en la lista de la portación original.
 - d. Que no haya otra Solicitud de Portación, Retorno o Reversión en trámite para los números a revertir.
 - e. Que los datos del formulario de reversión se correspondan con los del formulario de portabilidad.
 - f. Que el(los) número(s) a revertir pertenece(n) actualmente al OR.
 - g. La documentación adjunta al trámite de reversión y la documentación que tiene en sus archivos de la Solicitud de Portación original correspondiente, y validar la firma del usuario de la misma manera que en el Proceso de Portación.

Si se verifica que no hay causa de rechazo, envía la solicitud al OR, dejando a disposición de la OR la documentación asociada al proceso de reversión.

En caso de rechazo, comunica la/s causa/s del mismo al OD para que éste se lo comunique al usuario, dando por finalizado el proceso.

El ABD cuenta con el mismo plazo para validar que el establecido para portaciones.

4. El OR valida la reversión a través del siguiente procedimiento:
 - a. Valida la documentación aportada y verifica la firma del usuario.
 - b. Envía respuesta al ABD (aceptación o rechazo).
 - c. El OR cuenta con los mismos plazos para validación que los establecidos para el Proceso de Portación. Si el OR no contestase en los plazos establecidos, el ABD dará por aceptado tácitamente la solicitud de reversión.
5. El ABD recibe la aceptación o el rechazo del OR, debe seguir el siguiente procedimiento:
 - a. Valida y Comunica la respuesta del OR al OD para que éste a su vez se lo comunique al usuario.
 - b. En caso de aceptación informa al OD y OR la Ventana de Cambio en la que se realizará la reversión.
 - c. En caso de rechazo envía el resultado al CTPN para su resolución dando por finalizado el trámite de reversión.
6. Ventana de cambio:

- a. Se aplican los mismos criterios de asignación de la Ventana de Cambio que para el Proceso de Portación (simple y múltiple).
 - b. Las reversiones aparecerán en la TTD, tal como aparecen las portaciones (con una marca que las identifica).
- 7. Bases de datos de portaciones (tanto para el ABD como para los OSTM):
 - a. Se “elimina” la Portación original de la base de datos de portaciones activas (no del histórico).
- 8. Control de portaciones por el ABD:
 - a. Se “resta” la Portación original para el control de cantidad máxima de portaciones por año para todos los números incluidos en la lista del trámite de reversión.
 - b. No se tiene en cuenta la fecha de la Portación original para el control de tiempo mínimo entre portaciones.
- 9. Reportes:

El ABD reportará mensualmente al CTPN la lista de Solicitudes de Reversión realizadas detallando las causales, las justificaciones correspondientes y el resultado de los trámites.

2.4.5. Proceso de Retorno de números portados

Cuando un Usuario de un número portado cancele el servicio, cambie el número o sea dado de baja por el Operador Receptor (OR), será responsabilidad del OR regresar el número portado al Operador Asignatario (OA) y comunicarlo al ABD a sus efectos en un plazo máximo de quince (15) días hábiles.

1. Solicitud de Retorno de número portado

El OR determina el retorno de un número portado dentro de los plazos establecidos y genera una Solicitud al ABD, enviando la siguiente información:

 - a. identificación única del trámite
 - b. número del servicio a retornar
 - c. fecha efectiva de la baja del servicio
 - d. Operador Asignatario
2. Verificación y registro en la TTD
 - a. El ABD toma y registra la Solicitud
 - b. El ABD verifica que el número fue portado al OR y que el OA es correcto. En caso de error comunica el mismo al OR, cancelando la Solicitud.
 - c. El ABD registra en la próxima TTD el trámite para su procesamiento por parte de los OSTM.
3. Actualización en los operadores y en el ABD
 - a. El ABD incluirá en la TTD la lista de los números a retornar.
 - b. Los operadores:
 - i. Dan de baja de su BDO activa el número
 - ii. Actualizan su tabla de enrutamiento

- iii. Actualizan su inventario de números libres con el nuevo número
 - iv. Comunican el resultado de la operación al ABD (éxito o fracaso).
 - c. El ABD actualiza su BDA dando de baja el número como portado activo. (Se mantiene en los registros históricos).
4. Reporte mensual de retornos
- El ABD reportará mensualmente al CTPN y a URSEC la lista de retornos realizada durante el último mes, indicando aquellos retornos que fueron comunicados fuera de plazo.
- El ABD deberá registrar toda la información del trámite para fines de auditoría.

2.4.6. Proceso de Portación Múltiple

Trámite de Portación que involucra a un conjunto de números telefónicos gestionados por un mismo Operador Donante y pertenecientes a un mismo titular agrupados bajo un único número de identificación de Solicitud de Portación. Se establecerá un mínimo y un máximo para el conjunto de números telefónicos a portar.

Las Portaciones Múltiples pueden incluir números móviles en modalidad prepago y pospago. Existirá un mínimo y máximo de números prepagos en una Portación Múltiple, que estarán incluidos en los mínimos y máximos definidos para una Portación Múltiple.

Los plazos de cada instancia serían iguales a los definidos para portaciones simples (validación del ABD, validación del OD, Ventana de Cambio).

El conjunto de números a portar se considerará una unidad indivisible, por lo que en caso de que falle la validación de uno o más números tanto por parte del ABD como por del OD, la Solicitud se cancela completamente y el usuario deberá realizar un nuevo trámite una vez que haya subsanado el o los problemas que generaron el rechazo.

Etapas:

1. El usuario titular del servicio de telefonía móvil o la persona debidamente autorizada por éste, se presenta o recurre a un canal habilitado por el OR seleccionando el plan y suministrando la lista de números a portar.
2. El OR genera Solicitud de NIP indicando:
 - Número de Solicitud de NIP
 - Cantidad de números a portar
 - Número “principal” que se utilizará para realizar el trámite del NIP (en general será el número del titular del servicio de telefonía móvil o la persona debidamente autorizada por éste, el que deberá formar parte de la lista de números a portar.
 - Lista completa de números a portar (cuya cantidad debe estar dentro de los límites dispuestos).
3. Envía la Solicitud de NIP al ABD.

4. ABD recibe la Solicitud de NIP del OR:
 - Registra la Solicitud
 - Genera un único NIP para el número principal
 - Envía mensaje de texto con el NIP al número indicado como “principal”.
5. Usuario con móvil con número “principal” recibe mensaje de texto con el NIP y lo comunica al OR.
6. OR completa y envía formulario de Portación Múltiple al ABD:
 - Datos del titular y/o representante
 - Lista de números a portar
 - NIP recibido del número indicado como “principal”
 - Identifica el trámite de Solicitud con un único número.
 - Envía el formulario al ABD junto con la documentación para validación de identidad, tal como se envía para una Portación Simple (digital o física según corresponda).
7. ABD recibe solicitud de Portación Múltiple y valida:
 - El NIP es válido (no expiró)
 - El NIP coincide con el generado para el número principal y, además, la lista completa de números coincide con la lista recibida en la Solicitud del NIP.
 - Se controla que la cantidad de números a portar se encuentre dentro de los mínimos y máximos aceptados para portaciones múltiples.
 - Realiza la validación de usuario definida, del mismo modo que para portaciones simples.

Para cada número contenido en la lista, realiza todos los controles definidos en el proceso de Portación Simple. Se aclara que, aunque se encuentre una causa de rechazo durante la validación de un número, se debe continuar la validación de todos los números y para todas las causas y responder con la totalidad de los resultados.

En caso que la validación completa haya sido satisfactoria, se envía la Solicitud de Portación Múltiple al OD.

En caso de haber encontrado una causa de rechazo en una validación, se cancela la solicitud, informando al OR de dicha cancelación, así como la totalidad de las causas de rechazo encontradas para todos los números de la lista

ABD cuenta con el mismo plazo para validar que el establecido para portaciones simples.

8. OD valida la Solicitud de Portación Múltiple:

Valida que la cantidad de números a portar tenga los mínimos y máximos aceptados, así como también, en caso que corresponda, los mínimos y máximos de números a portar con modalidad prepago.

Para cada número contenido en la lista, realiza todos los controles definidos en el Proceso de Portación simple. Se aclara que, aunque se encuentre una causa de rechazo durante la validación de un número por alguna causa, se

debe continuar la validación de todos los números y para todas las causas y responder con la totalidad de los resultados.

En caso de que la validación completa haya sido satisfactoria, se comunica al ABD la aceptación de la Portación Múltiple.

En caso de haber encontrado una causa de rechazo durante la validación, se comunica la situación al ABD, enviando, además, la totalidad de las causales de rechazo encontradas para todos los números de la lista.

OD tiene un día hábil para responder y en caso que no conteste en dicho plazo, el ABD dará por aceptado tácitamente la Solicitud de Portación Múltiple.

Ventana de cambio:

Cuando el ABD recibe la aceptación del OD de una Portación Múltiple, incluirá la lista de números en la ventana de cambio correspondiente, según el siguiente criterio:

- Buscará la primera Ventana de Cambio donde pueda incluir la totalidad de los números de la Portación Múltiple.
- Se comunica la Ventana de Cambio a ambos operadores.

2.4.7. Resultado final de la Ventana de Cambio

Una vez finalizada la Ventana de Cambio, todos los OSTM deberán enviar un mensaje de respuesta en relación con las tareas que le correspondió realizar respecto a los Procesos de Portación y Reversión. Estas incluyen:

- Éxito o fracaso del proceso de baja del servicio telefónico durante la ventana de cambio en cada Portación en que el Operador actuó como Donante.
- Éxito o fracaso del proceso de alta del servicio telefónico durante la ventana de cambio en cada Portación en que el Operador actuó como Receptor.
- Confirmación de actualización de su tabla de enrutamiento. La respuesta que entregarán los OSTM se realizará a través de archivo y/o web services, que deberán enviar al ABD al cierre de la Ventana de Cambio.

Para aquellos operadores que no entreguen la información al cierre de la Ventana de Cambio, se deberá entender como fracaso las acciones o tareas que le competía hacer, salvo que el OSTM informe oportunamente dificultades en el envío de la información. El ABD deberá fijar un tiempo máximo, para la recepción de la información que enviarán los OSTM.

2.4.8. Archivo Histórico de Conciliación de Portación

El ABD deberá proporcionar información histórica de las transacciones de portación, reversiones y retornos, incluyendo el estado en que éstas se encuentran y con la siguiente periodicidad:

- Mensualmente, al cierre de cada mes, con toda la información de las portaciones, reversiones y retornos ocurridos en dicho mes.
- A pedido, ante solicitudes explícitas de los OSTM y URSEC. La solicitud de información histórica deberá indicar el rango de fechas que se quiere obtener.

El ABD generará un archivo de Conciliación, en el mismo formato del archivo diario, y cuyo contenido corresponderá a la información entregada en su respectiva oportunidad, entre el rango de fechas inicial a final ambos inclusive (tanto al cierre mensual, como en la solicitud a pedido). Este archivo deberá quedar disponible en una ruta específica para su descarga utilizando el protocolo SFTP.

2.5. Portal Web

Deberán existir dos portales web:

- Portal público:
Cualquier persona podrá consultar cuál es el operador que en ese momento presta servicios a un número móvil en particular. Deberán aplicarse medidas de responsabilidad proactiva y contar con la seguridad necesaria para evitar la consulta masiva a través de procesos automáticos (por ejemplo: captcha, entre otros). Todas las condiciones para el tratamiento de los datos personales deberán constar en la política de privacidad del Portal.

El portal deberá permitir consultar lo dispuesto en la Normativa Vigente, en particular:

- Dado un número de móvil, el sistema debe indicar el OSTM que presta servicios a dicho número de móvil.
 - Dado un número de móvil e identificador de Solicitud de Portación o Reversión, el sistema debe indicar al menos el estado de la solicitud del identificador y el número de móvil. En la etapa de diseño se definirán todos los datos de la solicitud que se deben mostrar en esta consulta.
- Portal de portación:
Restringido a los OSTM y a quienes el CTPN autorice, con el objeto de permitir la interacción con el SGP de manera adicional a los accesos por web services, con las funcionalidades que se describirán a continuación.

2.5.1. Gestión de Roles del portal de portación

El aplicativo será usado para diferentes roles, y en función del rol se deberán poder realizar unas acciones u otras. Los roles identificados son:

- **Usuarios OSTM:** Personal de los OSTM que participarán en los procesos de portación. Para tal efecto, el sistema deberá proveer mecanismos de seguridad que permitan restringir el tipo de acción o consulta que el usuario pueda realizar dependiendo de su

participación en los procesos de portación.

- **Usuarios administradores de sistema:** Usuarios que realicen seguimiento y monitoreo a las transacciones. Serán los encargados del mantenimiento lógico de la aplicación asegurándose que la información entregada por el SGP sea real y consistente.
- **Usuarios externos:** Usuarios que consulten por el estado de un Proceso de Portación o de Reversión, adecuadamente establecidos por CTPN y a los que deberá otorgarse en su oportunidad un perfil autorizado en el SGP.
- **Usuarios de URSEC:** Usuarios con acceso a la información de los Procesos de Portación de todas las OSTM, tanto a través de consultas individuales, como por medio de generación de reportes.
- **Usuarios de Organismos del Estado:** Usuarios que consulten por el estado de los Procesos de Portación.

2.5.2. Mecanismo para los OSTM y URSEC que permita gestionar en forma autónoma sus usuarios.

El ABD deberá de forma opcional y cotización obligatoria, federar los usuarios del Portal Web con el Sistema de autenticación (a modo de ejemplo ADFS u otros LDAP) de cada OSTM y/o URSEC. Los detalles de la sincronización se especificarán en la etapa de implementación del proyecto.

El oferente podrá proponer otra solución opcional que será evaluada.

2.5.3. Funcionalidades para el Perfil Usuarios OSTM

El portal de Portación debe contener toda la información y capacidad de gestión sobre los Procesos de Portación y Reversión, simple y múltiple, y Retorno. El sistema debe ser capaz de gestionar el ciclo de vida completo de una solicitud tal como es descrito en la sección 2.4 de estas Bases Técnicas.

Adicionalmente, se deberá soportar las siguientes funcionalidades:

- Información general sobre portabilidad.
- FAQs
- Consulta de estado de solicitudes de portabilidad, reversión y retorno (Tracking).
- Funcionalidad que permite hacer consultas sobre el estado de un proceso, histórico, u otras acciones que serán definidas en la etapa de implementación del proyecto.
- Funcionalidad para revisar toda la documentación asociada a un Proceso de Portación, Retorno o Reversión, por parte del Operador Receptor, el Operador Donante u otra entidad pública autorizada.
- El sistema debe permitir ingreso y gestión de tickets de reclamos e incidencias.

2.5.4. Funcionalidades para el Perfil Usuario Administrador del Sistema

El portal de Portación podrá contar con un perfil que permita administrar los distintos parámetros del sistema SGP, que podrán ser gestionados a pedido del CTPN.

Los parámetros mínimos necesarios para operar con el sistema serían los siguientes:

- OSTM
- Rangos de numeración asignados.
- Métricas Cumplimientos de SLA
- Tiempos de Respuesta
- Perfiles de Usuario
- Horario de cierre y publicación de las tablas y reportes generados en los procesos.
- Ventana de cambios.
- Definición de permisos de seguridad según perfil de usuario.

Además de estos parámetros, se puede agregar cualquier otro que en etapa de implementación del proyecto se defina como requerido para el buen funcionamiento del sistema.

Las especificaciones funcionales detalladas de cada parámetro se definirán en la etapa de implementación del proyecto.

2.5.5. Definición de Consultas Individuales

El oferente debe entregar una lista con las consultas individuales que se pueden realizar a través del Portal Web, necesarias para las actividades de cada uno de los perfiles definidos en los puntos anteriores. Además, en la etapa de implementación se podrán incorporar modificaciones a dichas consultas, para asegurar que cuenten con funcionalidades de acuerdo con las necesidades de los distintos perfiles de usuarios.

2.5.6. Definición de Reportes

Los reportes necesarios para la operación del sistema, deberán ser manejados vía plataforma web o a través de web services en caso que algún OSTM, o algún organismo público autorizado los requieran.

Los reportes se clasificarán en 3 grandes grupos:

- **Reportes Acumulados Generales:** Aquellos reportes generales sobre el comportamiento de los Procesos de Portación, y que serán consultados por todos los OSTM y URSEC.
- **Reportes de Detalle exclusivos:** Aquellos reportes específicos, que debido a la naturaleza del detalle de la información contenida en los mismos, sólo podrán ser consultados por los OSTM que participaron de cada proceso específico, tomando en consideración para ello, los reportes que sólo se pueden consultar cuando el Operador fue Donante y aquellos que sólo

se pueden consultar cuando la Operador fue Receptor.

- **Reportes a pedido:** Aquellos reportes no incluidos en el portal web y que serán solicitados al ABD por el CTPN, quien podrá solicitar un máximo de cinco (5) reportes mensuales.

La propuesta deberá considerar como mínimo la generación de los siguientes reportes:

- 1) Los indicados en el RPN y aquellos que se soliciten explícitamente en las presentes bases.
- 2) La generación de un reporte mensual o a pedido por parte de los OSTM y/o URSEC, con todos los trámites (portaciones, reversiones, retornos) realizados por los OSTM involucrados, manteniendo los criterios de seguridad previamente indicados, junto con la documentación asociada a cada uno de ellos en un archivo comprimido debidamente identificado, u otro mecanismo a definir en la etapa de implementación
- 3) La generación de un reporte mensual, con todos los tickets de reclamos e incidencias realizados por los OSTM y documentación adjunta, en formato a acordar en etapa de implementación.

El Oferente podrá proponer cualquier reporte que, basado en su experiencia en implementaciones similares, sea importante incluir en la propuesta.

El Oferente podrá proponer opcionalmente una herramienta de “reportería” dinámica a disposición de los OSTM y/o la URSEC, que permita confeccionar reportes.

2.5.7. Acceso a base de datos de Documentación

El Portal de Portación, deberá contar con la funcionalidad que permita descargar la documentación adjunta a las solicitudes de portación, sólo aquellas en las que el Operador participó como Donante o Receptor; y/o a la URSEC.

En las funcionalidades que se definan en la etapa de implementación, se deberá incorporar la seguridad necesaria para evitar el acceso masivo a través de procesos automáticos (Por ejemplo: captcha, etc.).

Las soluciones que involucren interfaces web (aplicaciones y portales) deben cumplir con los estándares y pautas de calidad promovidos por AGESIC de acuerdo a la Guía para diseño e implementación de Portales Estatales (para acceder, siguiente enlace: <https://www.gub.uy/agencia-gobierno-electronico-sociedad-informacion-conocimiento/comunicacion/publicaciones/guia-para-diseno-e-implementacion-de-portales-estatales>). Todas las interfaces web diseñadas deben considerar y respetar las buenas prácticas y lineamientos presentados en el [Portal Tipo](#) y [Formulario Tipo](#). Allí se encuentra una Guía de diseño que define los distintos tipos de campos que se utilizan en un formulario y un ejemplo de Formulario desarrollado en pasos.

Se deben verificar los requerimientos de accesibilidad, usabilidad, diseño responsivo, detalladas a continuación:

- **Validaciones de estándares HTML y CSS:** Para verificar el cumplimiento con los estándares, los portales obtenidos deben superar

los controles realizados por los validadores de W3C. Los validadores que se tomarán en cuenta son los siguientes:

- Validador HTML: <http://validator.w3.org/>;
 - Validación CSS: <http://jigsaw.w3.org/css-validator/>.
- **Validación de accesibilidad WCAG 2.0.:** El nivel exigido es AA y 5 buenas prácticas de AAA. Las 5 buenas prácticas de AAA son las siguientes: 1.4.6 Contraste mejorado, 1.4.8 Presentación visual, 2.4.8 Ubicación, 2.4.10 Encabezados de sección son usados para organizar el contenido, 3.2.5 Solicitud de cambios.

Esta validación se realiza en dos etapas:

1. Validación automática. Se deben utilizar las siguientes herramientas en conjunto: <http://examinator.ws/> y <http://www.totalvalidator.com/>
2. Validación manual. Dado que existen algunos criterios que no se pueden analizar de una manera totalmente automática es necesario realizar un control manual. Para este fin existen herramientas que permiten realizar validaciones específicas.

El proceso que deberá realizarse para cumplir con los criterios de aceptación se encuentra detallado en el siguiente documento publicado en el sitio de AGESIC, enlace: <https://www.gub.uy/agencia-gobierno-electronico-sociedad-informacion-conocimiento/comunicacion/publicaciones/evaluacion-de-accesibilidad>.

- **Validación de Usabilidad:** El diseño debe tener en cuenta las Guías para Diseño e implementación de Portales Estatales emitidas por AGESIC en su capítulo 2 y que puede descargar del siguiente enlace: <https://www.gub.uy/agencia-gobierno-electronico-sociedad-informacion-conocimiento/comunicacion/publicaciones/guia-para-diseno-e-implementacion-de-portales-estatales>.
- **Diseño Responsivo:** Se deben implementar las buenas prácticas de Mobile Web BestPractices 1.0 para adaptar su diseño a los distintos dispositivos (Por ejemplo: PC escritorio, celulares, tabletas, etc.).
- **Compatibilidad con navegadores:** Se deberá tener en cuenta que las aplicaciones web y los portales deben funcionar correctamente con los distintos navegadores.

2.6. Bases de Datos

El sistema deberá almacenar información en línea durante doce (12) meses. Durante este tiempo, el oferente, deberá aplicar y asegurar las políticas de respaldo de la información, que garantizan una eventual recuperación ante un desastre. Se deben generar tres (3) copias de los respaldos y cada copia debe ubicarse en un lugar físico diferente.

De todos modos, el ABD deberá disponer de toda la información histórica, es decir desde el inicio de la portabilidad, durante todo el tiempo que dure el contrato.

Ante requerir una restauración, el plazo de la misma deberá ser menor a 72 horas hábiles.

2.6.1. Información en Línea

El ABD deberá tener disponible en línea por un periodo de doce (12) meses calendario, toda la información de transacciones entre los OSTM. Esta información incluye todos los datos asociados a Pre-validaciones (si están operativas), y los Procesos de Portación, Reversiones, Retornos y su documentación anexa, así como cualquier otro antecedente relacionado con estos procesos y con la operación del SGP.

2.6.2. Información Histórica

Para la generación de reportes el ABD deberá mantener la totalidad de la información de operación en una base de datos histórica.

La información en línea a la que se refiere la sección 2.6.1, deberá ser almacenada por el ABD en la base de datos histórica, en forma diaria, de todos los procesos finalizados para efectos de futuras consultas y respaldo legal durante la duración del contrato.

2.6.3. Tabla de Tareas Diaria (TTD)

Esta tabla contiene la información de los números a ser portados, revertidos y retornados y la información necesaria para el correcto enrutamiento de todas las llamadas telefónicas. Estas tablas se generarán en formato comprimido, encriptado, y contarán con mecanismos que permitan identificar y verificar la integridad de la información.

La tabla estará disponible diariamente para todos los OSTM y terceros autorizados vía sFTP y/o web services, será de sólo lectura y será responsabilidad de éstos actualizar sus tablas internas (BDO y/o tabla de enrutamiento, según corresponda).

Se deberán mantener disponible las TTD de los últimos siete (7) días (configurable) para los OSTM, entidades regulatorias u otros organismos públicos autorizados, sin perjuicio de lo señalado en la sección 2.6.1 y 2.6.2 de las presentes Bases respecto a información en línea e información histórica.

Adicionalmente, el ABD deberá generar un mecanismo de consulta de TTD históricas para poder resolver posibles reclamos posteriores a los siete (7) días en los cuales la tabla se encuentra en línea.

El archivo debe contener el detalle e información adicional que asegure la consistencia e integridad del mismo (a definir en la etapa de análisis del proyecto). El formato de los registros y otras características del archivo se acordará en la etapa de implementación del proyecto.

2.6.4. Tabla de Enrutamiento de portabilidad (TEP)

Contiene la información de los números portados activos (portaciones vigentes), necesaria para el correcto enrutamiento de todas las llamadas telefónicas, la cual se actualiza diariamente con las portaciones, reversiones y retornos cursados.

Asimismo, deberá permitir exclusivamente a los OSTM o las entidades regulatorias o terceros autorizados obtengan información de esta base de datos.

La TEP deberá quedar disponible diariamente de acuerdo a la sección 2.4.7 de estas Bases Técnicas, accesible sólo de lectura vía SFTP y/o web services.

La TEP debe contener el detalle e información adicional que asegure la consistencia e integridad de la misma. El mecanismo y otras características se acordarán en la etapa de implementación del proyecto.

2.6.5. Base de Datos de Documentación

Contiene las versiones electrónicas de los Formularios de Solicitud de Portación y Reversión y de los documentos pertinentes tanto cuando dichas Solicitudes fueron realizadas mediante Verificación de identidad Física o Digital. Se debe mantener siempre la documentación, indistintamente del estado de la misma.

Cada uno de los formularios a ser enviados por los OSTM puede estar en formato jpg, gif, pdf.

Para casos de portaciones o reversiones múltiples deberá tener un único documento de respaldo de solicitud con el total de líneas a portar o revertir. Dicho documento se deberá acompañar como respaldo en los procesos de portación o reversión.

2.6.6. Base de Datos de Registro de Eventos

Esta Base de datos contendrá el registro de todo evento ocurrido en las bases de datos, los archivos, el SGP y todos los componentes de la solución del ABD para todos los procesos definidos y en todas sus etapas, generados por los OSTM, el ABD, el CTPN, URSEC y cualquier otra entidad, según corresponda.

Debe contar con:

- Interfaces Web y Web Services, que permita visualizar la información.
- Un sistema de autenticación que cumpla con los requerimientos de seguridad contenidos en estas Bases.
- Almacenamiento persistente (Base de Datos) capaz de responder datos del día, así como históricos que cumpla con los requerimientos de SLA de este pliego.
- Políticas de recuperación y respaldo
- Deberá tener disponible en línea la información por un periodo de doce (12) meses.

2.6.7. Asignación de Rangos de Numeración

Durante la implementación del proyecto y previo a la puesta en producción, se deberá cargar la tabla de rangos de numeración asignadas por URSEC a los OSTM. También deberá preverse la posibilidad de ajustes en estos datos, solicitados por la CTPN y/o URSEC.

2.7. Reporte Mensual de Operación

El ABD deberá entregar mensualmente a los OSTM junto con la factura y en formato electrónico:

- un informe de resumen conteniendo el importe facturado por tipo de transacción
- un informe detallado de cada transacción facturada incluyendo su precio individual
- informe de cumplimiento de SLAs acorde a lo estipulado en el Anexo A2.
- Reporte detallado por errores de solicitudes de los OSTM

El formato y el contenido de los informes serán acordados ente el adjudicatario y el CTPN debiendo contener al menos:

- Cantidad de consultas de pre-validación generadas por cada OSTM, en caso de ser implementada, por tipo de consulta, con el detalle necesario para el control asociado.
- Solicitudes de NIP
Cantidad de solicitudes de NIP solicitadas por cada Operador Receptor.
- Portaciones simples o múltiples
 - Cantidad de respuestas enviadas fuera de plazo por cada Operador Donante durante el período.
 - Cantidad de solicitudes enviadas por cada Operador Receptor durante el período.
 - Cantidad de solicitudes exitosas a cada Operador Receptor durante el período
- Reversiones simples o múltiples
 - Cantidad de respuestas enviadas fuera de plazo por cada Operador Receptor durante el período.
 - Cantidad de solicitudes enviadas por cada Operador Donante durante el período.
 - Cantidad de solicitudes exitosas a cada Operador Donante durante el período
- Cantidad de solicitudes de Retornos de cada OSTM
- Cantidad total acumulada de números portados desde cada Operador Donante al final del período.
- Cantidad total acumulada de números portados hacia cada Operador Receptor al final del período.
- Reporte de tickets generados por el Operador y su estado de resolución.

3. Requerimientos No-Funcionales

3.1. Alta Disponibilidad

El Oferente deberá garantizar la continuidad de los servicios requeridos para la implementación y operación efectiva de la portabilidad. Con el objeto de disminuir los riesgos que afecten la continuidad de los servicios, se hace necesario que en la arquitectura de la propuesta sean implementadas soluciones de alta disponibilidad. Para ello, la solución deberá incluir una redundancia geográfica completa en dos sitios tal que la infraestructura instalada en uno solo de ellos, tanto en hardware como en licencias de software, le permita brindar la totalidad de los servicios de la solución, prescindiendo del otro sitio, sin impactar en los resultados de los SLA del Anexo A1. La conmutación entre los equipos de uno y otro sitio no deberá impactar en los indicadores del SLA del Anexo A1 de las presentes Bases.

En cada sitio el sistema ofertado deberá presentar redundancia local en modalidad Hot Stand by o reparto de carga (1+1 o N+1) entre sus diferentes componentes.

Los sistemas, incluyendo sus interfaces, bases de datos y archivos deberán estar disponibles durante todos los días del año, las 24 horas del día, con una disponibilidad acorde a los SLA del Anexo A1 de las presentes Bases.

3.2. Escalabilidad

El sistema propuesto deberá dimensionarse asegurando su escalabilidad, a fin de que pueda acompañar las etapas de crecimiento durante la ejecución del contrato y el cumplimiento de los parámetros de disponibilidad y calidad del servicio, establecidos en los SLA correspondientes.

Se estima un valor inicial de 20.000 portaciones mensuales, al solo efecto de poder hacer un dimensionado inicial.

Se valorará sea auto-escalable, como un requisito opcional de cotización obligatoria.

Todos los SLA se establecen en el Anexo A1 de las presentes Bases Técnicas.

El ABD deberá presentar su plan de escalabilidad según diferentes escenarios de crecimiento de la demanda, sin impactar los SLA comprometidos.

3.3. Flexibilidad

El sistema propuesto deberá permitir realizar las modificaciones que se identifiquen como resultado de la experiencia de la implementación y operación de la portabilidad

El sistema que dispone el ABD, deberá ser parametrizable en el ámbito operativo, de tal manera que sus componentes puedan ser configurados de acuerdo a los procesos y procedimientos cuya modificación sea necesario efectuar a través del tiempo. Se valorará sea parametrizable en caliente, sin afectación de servicio, como un requisito opcional de cotización obligatoria.

3.4. Plan de continuidad

El ABD deberá contar con un Plan de Continuidad, tanto operativo como de negocios. Para lo cual deberá presentar evidencia del mismo, acordada con el CTPN, dentro de los 90 días posteriores a la fecha de puesta en producción

Plan de Continuidad de Negocio (en adelante, "BCM"): plan conteniendo el conjunto de acciones predefinidas a los efectos de realizar la reactivación de las funciones críticas del Servicio, dentro de un tiempo predeterminado, luego de la ocurrencia de un suceso inesperado o desastre (evento que altera los procesos críticos de la organización afectando su misión, degradando su servicio a un punto donde el impacto financiero y operacional se convierte en inaceptable.)

El Oferente Seleccionado deberá contar con el documento que contiene el plan, con los procedimientos y lineamientos para ayudar a la recuperación y restablecimiento de procesos críticos interrumpidos de acuerdo a la Norma ISO 22301.

4. Infraestructura

4.1. Alojamiento de las aplicaciones

El Oferente deberá asegurar la existencia de redundancia geográfica en el territorio nacional o en países que sean adecuados o autorizados en los términos de la Resolución N° 4/019 de la Unidad Reguladora y de Control de Datos Personales, presentando para esto la información de los sitios en donde residirán las aplicaciones y bases de datos. En caso de alojarse en la nube, debe tener una instancia exclusiva para esta solución.

La arquitectura de Hardware ofrecida deberá incluir la instalación de 2 Nodos (uno principal y el otro de respaldo) con la misma configuración y funcionalidades en cada uno de ellos.

El ABD deberá respaldar el nodo principal (Hardware), disponiendo de una conexión entre ambos nodos mediante enlaces dimensionados y respaldados adecuadamente. Lo anterior, atendido los daños que eventualmente pudiesen afectar a la infraestructura técnica debido a catástrofes naturales o de otra índole.

El Oferente deberá asegurar la alta disponibilidad de la solución que se está contratando, para lo cual deberá contar con lo siguiente:

- Redundancia geográfica de sitios, presentando para esto, una propuesta de los sitios en donde residirán aplicaciones y sus datos.
- Asegurar la continuidad de aquellas fases, etapas y/o aspectos procedimentales asociados a los distintos procesos de portabilidad.
- Respaldo el nodo principal (Hardware) en un lugar físico disponiendo de una conexión entre ambos nodos mediante enlaces dimensionados y respaldados adecuadamente. Este nodo de respaldo deberá estar habilitado para entrar en operación rápidamente en un plazo máximo de 1 (una) hora, el cual debe ser menor al tiempo máximo de indisponibilidad mensual que indica el SLA, debiendo mantener disponibles en forma alternativa accesos de comunicación con cada Operador.

En relación a la operación, se deberán programar pruebas de cambio al nodo de respaldo al menos en forma semestral, realizado el intercambio de nodos, donde el nodo de respaldo pasará a denominarse nodo de producción, quedando el otro nodo como de respaldo. Se dejará de esta forma hasta la prueba siguiente.

La infraestructura del Data Center deberá ofrecer la más alta calidad en los siguientes aspectos:

- Seguridad y control en los accesos para personas y equipos.
- Disponibilidad de energía eléctrica ininterrumpida basado en:
 - Grupos generadores autónomos, duplicados sin necesidad de detención para reabastecimiento.
 - UPS al interior de la sala, respaldadas con otra UPS de

soporte central.

- Climatización adecuada y con respaldo
- Sistemas de Detección y Extinción de Incendios.
- Disponibilidad de vías de acceso para los enlaces dedicados de los OSTM y terceros autorizados.

4.1.1. Seguridad Física y de Entorno

El alojamiento de la solución debe realizarse en áreas donde se garantice la seguridad de los componentes, para prevenir acceso físico no autorizado, daños e interferencia a la información o a la operación.

Algunas de las características requeridas serán las siguientes:

Perímetro de Seguridad Física:

- Deben clasificarse los distintos tipos de áreas tales como de acceso público, acceso restringido, etc.
- Deben existir medios físicos que limiten las áreas y permitan controlar quién accede y circula por las distintas dependencias de acuerdo con su clasificación.

Controles de ingreso físico

- Deben existir controles de acceso y protección contra amenazas externas y ambientales, de acuerdo a la clasificación de las áreas:
 - áreas de acceso público para carga y despacho
 - oficinas, salas e instalaciones
 - Otras
- Deben existir control con cámaras de videovigilancia para las áreas con acceso restringido

Ubicación y protección de equipos:

Los equipos tanto de comunicaciones, de TI, energía, clima, detección y contención de incendios deben estar en áreas de acceso restringido y controlado.

Seguridad del cableado:

- El cableado debe estar protegido y no visible
- Los lugares de concentración de cables (shaft de comunicaciones) debe tener control de acceso físico.
- Los equipos de comunicaciones concentradores por área, piso, etc. debe tener control de acceso físico.

Mantenimiento de equipos:

Los equipos de energía, clima, detección y extinción de incendios, equipos CCTV

y equipos asociados al control de acceso deben tener mantenimiento activo y al día.

Remoción de propiedad:

Todo elemento que mantenga información y sea eliminado, dado de baja o en general deje de cumplir su función original debe pasar por un proceso de borrado seguro (wipe) de la información.

4.1.2. Control de Accesos

El acceso a los servidores y equipos deberá estar controlado por un sistema que impida el paso a personas no autorizadas, además deberá contar con cámaras de videovigilancia que controlen y graben permanentemente el perímetro, salas y accesos. Deberá contar con un sistema que permita realizar auditorías de los controles realizados en forma retrospectivas de por lo menos quince (15) días previos. En general todas las instalaciones deben ser monitoreadas por guardias altamente calificados las veinticuatro (24) horas del día.

Deberá tener:

- Control y registro de ingresos al edificio y sala de Data Center de personas y equipos en forma continuada 24x7.
- Ingreso de personal al Data Center acompañado por personal de Operaciones del Data Center.
- Vigilancia remota por circuito cerrado de televisión sobre la sala de equipos 24x7.
- Grabación con sistema de videovigilancia 24x7.
- Revisión en línea de grabaciones históricas. Archivo de registros históricos por un período de siete (7) días.
- Manejo de registros históricos de acceso y respaldos de los mismos.
- Registros de video deben estar disponibles por siete (7) días.
- Alarma de intrusión a áreas sensibles con monitoreo central 7x24,
- Control de acceso a recintos por tarjeta o sistema biométrico para acceso a salas de equipos.
- Piso y cielo falso, para cableado y aire acondicionado
- Gestión centralizada en línea sobre el sistema de control de acceso a recintos.

4.1.3. Sistema de Control de Incendios

Se deberán adoptar las medidas de carácter preventivo necesarias para evitar incendios y su propagación, de acuerdo a lo que establece la normativa vigente en la materia.

Sin perjuicio de otras exigencias que puedan corresponder se requerirán sistemas de control contra riesgos de fuego y detectores de humo, evitando su combustión.

Sus principales características deberán ser las siguientes:

- Sistema de detección temprana.

- Detección combinada por zonas.
- Sistema automático de extinción.
- El sitio tiene que tener una segunda batería de disparo.
- Dispositivos de descarga manual.
- Abortadores de descarga, antes de treinta (30) segundos.
- Interacción con sistema climatizador.
- Elementos para extinción manual.
- Monitoreo centralizado de alarmas con vigilancia 7x24.
- Personal capacitado, disponible 7x24.

4.1.4. Energía Eléctrica

Energía con respaldo UPS y generadores. La energía para todos los equipos y dispositivos utilizados en la provisión de servicios, tanto de telecomunicaciones como del Data Center deberá estar garantizada mediante sistemas redundantes de alimentación, respaldados por múltiples UPS, bancos de baterías y grupos generadores con las siguientes características:

- Operación autónoma en caso de emergencia por más de siete (7) días.
- Provisión de energía eléctrica ininterrumpida con disponibilidad en el punto de entrega al cliente de 99,97% sobre base mensual - 99,99% sobre base anual.
- Monitoreo centralizado 7x24 de estado de los sistemas eléctricos (Suministro público, UPS, Generación, Distribución interna)
- Registro histórico de eventos.
- UPS duplicada con respaldo en cascada. Cada una con 30 minutos de autonomía.
- By-pass de mantención para las UPS.
- Distribución eléctrica independiente y con protección exclusiva para cada jaula.
- Tiene que tener la energía acorde al equipamiento y sobrada en un 25% del pico máximo requerido.
- Grupos generadores autónomos, duplicados sin necesidad de detención para reabastecimiento.
- Tablero de Transferencia centralizado para cambio de fuente de suministro eléctrico.

4.1.5. Climatización

El sistema de climatización debe permitir mantener a los servidores en la temperatura adecuada para su mejor funcionamiento con adecuado respaldo.

- Sistema 100% respaldado.
- Control de temperatura entre 18° y 24° Celsius.
- Control de Humedad Relativa entre 30% y 60% HR.
- Filtros de alta eficiencia.
- Monitoreo de operación centralizado.
- Registro histórico de temperatura y humedad relativa, disponible por 30 días.

4.1.6. Administración y supervisión

Deberá contar con un sistema centralizado de administración, supervisión y soporte de las redes de datos y de acceso de todos los servicios que brinda el Data Center en tiempo real y acceder en forma remota a las máquinas, routers, switches, tanto internos como externos y detectar, diagnosticar y resolver situaciones anormales.

4.1.7. Monitoreo de Infraestructura

Se debe entregar una infraestructura adecuada para el buen funcionamiento de la plataforma tecnológica utilizada. Las tareas más habituales deben ser las siguientes:

- Mantenimiento de seguridad lógica (análisis de vulnerabilidades, ciclo de parches y hardening) para todos los componentes de la solución.
- Monitoreo de los Servidores y de todos los componentes de la solución.
- Respallos del sistema indicado en la Sección 6.2 de las presentes Bases Técnicas

4.1.8. Mantenimiento Preventivo

El Oferente deberá asegurar el Mantenimiento Preventivo de todo servicio que se oriente a prevenir situaciones de mal funcionamiento o de riesgo tecnológico de la plataforma contratada. Estos servicios son en esencia programados y validados.

- Revisión de niveles de consumo: CPU, memoria y conectividad
- Revisión de registros de logs críticos
- Informar oportunamente situación de riesgo inminente.

4.1.9. Administración y supervisión

Deberá contar con un sistema centralizado de administración, centralización de logs y auditoria, supervisión y soporte de las redes de datos y de acceso de todos los servicios que brinda el Data Center en tiempo real y acceder en forma remota (mediante mecanismos seguros y con control de postura) a las máquinas, routers, switches, tanto internos como externos y detectar, diagnosticar y resolver situaciones anormales.

4.1.10. Estándar TIA-942

Se requiere que los data center cumplan como mínimo con las recomendaciones de arquitectura, de seguridad, eléctricas, mecánicas y de telecomunicaciones en base al estándar TIA-942 (Telecommunication Infrastructure Standard for Data Centers). Se requiere que al menos uno de los datacenter tenga características que lo posicione con nivel de Tier 3 y al otro con nivel de Tier 2.

Se requiere redundancia de conectividad con el exterior si alguno o ambos nodos son alojados fuera del territorio nacional.

4.1.11. Protección de datos personales

Se requiere dar cumplimiento a toda la normativa vigente en materia de Protección de Datos Personales (Ley Nro. 18.331 de 11 de agosto de 2008, artículos 37 a 40 de la Ley N° 19.670, de 15 de octubre de 2018, Decretos N° 414/009 de 31 de agosto de 2009 y 64/020, de 17 de febrero de 2020, normas modificativas, concordantes y complementarias y las recomendaciones y directivas dictadas por la Unidad Reguladora y de Control de Datos Personales que resulten aplicables).

Los Data Centers propuestos deberán cumplir con los requerimientos de la sección 4.1 de estas Bases Técnicas.

4.2. Comunicaciones

4.2.1. Canales de Comunicación

La interacción entre los OSTM y terceros autorizados que así lo soliciten con el ABD será a través de integración por web services, por archivos o a través de un aplicativo web. Será elección de las OSTM y terceros autorizados que así lo soliciten determinar cuál de los medios utiliza, teniendo el ABD que soportar todos los medios de comunicación mencionados. Independientemente de los canales de comunicación, todos ellos deberán estar cifrados y autenticados en los casos en que corresponda, utilizando protocolos estándares de uso por la industria.

4.2.2. Canal de Comunicación para integración

VPN

Considerar la provisión de los servicios mediante la utilización de la red pública de Internet, para lo cual deberá implementar mecanismos que garanticen la seguridad de las transacciones, así como contar con la infraestructura necesaria que le permita soportar el ancho de banda requerido por los OSTM.

El ABD deberá disponer dentro de su solución la posibilidad de conexión a través de VPN, tanto para los OSTM, como para terceros que así lo soliciten. Estas conexiones VPN podrán ser tanto site-to-site o cliente-servidor de acuerdo a lo requerido en cada caso.

El ABD deberá proveer dentro de su solución de redundancia un mecanismo que permita mantener las conexiones VPN existentes independientemente del sitio (primario o secundario) que esté operativo.

Se requiere para cada sitio un mínimo de 4 VPNs por cada OSTM o terceros que requieran consultar la BDA.

Enlaces dedicados

Se deberá considerar la provisión de los servicios mediante la utilización de enlaces dedicados instalados o contratados por los OSTM o terceros, así como contar con la infraestructura necesaria que le permita soportar el ancho de banda requerido por ellos, en caso de ser necesario.

Canal de Comunicación para Aplicativo Web

El aplicativo web trabajará a través de la red pública de internet utilizando el protocolo de comunicación segura HTTPS.

4.2.3. Protocolos de Comunicación

Se deberá considerar la implementación de los siguientes protocolos abiertos:

- Web Services (SOAP XML/ API REST sobre HTTPS)
- SFTP (Secure File Transfer Protocol).

Cada una de las interfaces deberá incluir mecanismos de respuestas de confirmación por parte del receptor del mensaje, quedando asentado en una bitácora o en una base de datos, con sus respectivas evidencias o pistas de auditoría.

El ABD deberá disponer además de los protocolos e interfaces para recibir los enlaces dedicados de los Operadores en caso de ser necesario.

4.3.Arquitectura General de la solución

En la solución propuesta se deben considerar las siguientes características para todos los componentes:

- Alta disponibilidad
- Escalabilidad.
- Fiabilidad y confiabilidad.
- Seguridad y privacidad
- De fácil Integración de estándares abiertos.
- Será capaz de soportar procesos concurrentes cumpliendo con los SLA exigidos.
- Proporcionar mecanismos de seguridad de accesos y registros de auditoría de forma completa
- Redundancia geográfica.

En el diseño de la arquitectura se deberán considerar los siguientes ambientes independientes, en ambos nodos:

- Desarrollo: Construcción de la aplicación o modificaciones.
- Test: Pruebas de validación del desarrollo.
- Pre-productivo: Certificación de la integración con los OSTM, previo al paso a producción.
- Producción: Ambiente de operación de la administración de la portabilidad.
- Capacitación: Se deberá disponer de un ambiente de capacitación que podrá coincidir con alguno de los anteriores siempre que no afecte ninguna otra actividad.

4.4.Arquitectura Software

4.4.1. Manejador de base de datos

La solución presentada debe cumplir con las siguientes características:

- Alta Disponibilidad
- Escalabilidad
- Fiabilidad y confiabilidad
- Proporcionar mecanismos robustos de acceso
- De fácil Integración de estándares abiertos
- Será capaz de soportar procesos concurrentes cumpliendo con los SLA exigidos.
- Proporcionar mecanismos de seguridad de accesos y registros de auditoría
- Base de datos relacional, proporcionando integridad referencial
- Brindar mecanismos confiables de consistencia e integridad de los datos
- Transaccional (múltiples operaciones simultaneas sobre la base de datos)
- Servicios que permitan la interoperabilidad entre sistemas para crear, integrar, reutilizar y correr las diferentes operaciones de la portabilidad
- Los datos contenidos en las bases de datos deben ser exportables a otro sistema manejador de base de datos (que se pueda migrar, exportar)
- Gestión de incidencias
- Redundancia geográfica.
- Proporcionar mecanismos de monitorización.

4.4.2. Middleware

El Servidor de Aplicaciones deberá cumplir con las siguientes características:

- Solución que permita la interoperabilidad para crear, integrar, reutilizar y correr los diferentes servicios y operaciones de la portabilidad.
- Solución que soporte estándares de seguridad.
- Ser escalable. Se valorará que sea autoescalable.
- Solución que se base en estándares abiertos.
- Ser capaz de soportar procesos concurrentes cumpliendo con los SLA exigidos en el Anexo A1.
- Capacidad de login y auditoría de acceso y operaciones.

4.4.3. Sistemas Operativos

Los sistemas operativos deben considerar:

- Alta Disponibilidad.
- Flexibilidad y Escalabilidad.
- Fiabilidad y confiabilidad.
- Proporcionar mecanismos robustos de acceso.
- Debe estar en soporte normal, no puede estar ni en soporte extendido ni fuera de soporte.
- De fácil Integración de estándares abiertos.
- Será capaz de soportar procesos concurrentes cumpliendo con

- los SLA exigidos.
- Contar con versiones soportadas por los proveedores respectivos.
- Fácilmente Administrable.

4.4.4. Diagrama de Arquitectura

El Oferente deberá proporcionar diagramas que describan de forma detallada las arquitecturas de Software de su propuesta, así como indicar el producto de software y versiones utilizadas.

La versión homologada que se instale en producción no debe estar identificada como “end of sale”, ni similar.

Las nuevas versiones o cambios en componentes, deben ser acordados anteriormente en el ámbito del CTPN, ya sea por necesidades de nuevas funcionalidades, evolución u obsolescencia.

5. Metodología de Implementación y Aceptación

5.1.Propuesta general de implementación

El Oferente deberá presentar una propuesta general de implementación en la que especifique, pormenorizadamente, cada una de las etapas, actividades y fechas asociadas a las mismas, las cuales deberán considerar, al menos, los siguientes hitos de aceptación:

- Aceptación de Desarrollo de Sistemas, según lo señalado en la sección 5.2.1 de las presentes Bases.
- Aceptación Provisoria del sistema, según lo señalado en la sección 5.2.2 de las presentes Bases.
- Aceptación Final, según lo señalado en la sección 5.2.3 de las presentes Bases.
- Aceptaciones Posteriores, según lo señalado en la sección 5.2.4 de las presentes Bases.
- Esta propuesta de implementación debe ser revisada y acordada entre el Oferente y el CTPN dentro de la fecha de la adjudicación de esta Convocatoria del ABD.

Todos los eventos descritos en el presente capítulo deberán ser informados mediante comunicaciones formales cursadas entre el ABD y CTPN. A tales efectos se establecerán las formalidades requeridas para dichas comunicaciones, que serán considerados elementos probatorios frente a discrepancias entre las partes posibles incumplimientos o atrasos (cálculo de multas estipulado en las presentes Bases).

5.1.1. Metodología de Implementación

El Oferente deberá describir en su oferta la metodología de implementación a utilizar, la cual deberá cubrir los procesos y mejores prácticas para cada área de conocimiento de la administración de proyectos según la última versión de PMBoK del Project Management Institute (PMI). Además como se indica en 5.1 deberá presentar una propuesta general de implementación en la que especifique, pormenorizadamente, cada una de las etapas, actividades y fechas asociadas a las mismas.

5.1.2. Estrategia de Pruebas

El ABD deberá presentar la estrategia y plan de pruebas para cada uno de los componentes de la solución propuesta, al menos verificando aspectos de instalación, funcionalidad, seguridad, integración, el cual deberá ser acordado con el CTPN. En dicho plan se debe especificar la metodología, los escenarios y el cronograma mediante el cual lo llevará a cabo, respetando las fechas estipuladas en el RPN.

La estrategia de pruebas debe ser revisada y acordada entre el ABD oferente y el CTPN dentro del primer mes desde la fecha de selección del ABD, sin que este plazo influya en el resto de las actividades de implementación.

5.1.3. Tipos de Pruebas

El plan de pruebas debe incluir al menos los siguientes tipos de pruebas:

Pruebas No Funcionales

- Performance
- Seguridad
- Alta Disponibilidad

Pruebas Funcionales

- Pruebas Unitarias (a nivel de código y componentes)
- Pruebas Funcionales Manuales (a nivel del Sistema)
- Pruebas de Integración entre el SGP y otros operadores
- Pruebas de validación de datos históricos
- Pruebas UAT (pruebas de aceptación de usuarios)

Las **Pruebas No Funcionales** corresponden a aquellas que se realizan para verificar que la aplicación cumple con los requerimientos descritos en los capítulos 3 y 4.

Las **Pruebas de Seguridad** corresponden a aquellas que validan que el sistema está protegido contra ataques internos o externos.

Las **Pruebas de Performance** corresponden a aquellas que validan que el sistema será capaz de soportar usuarios concurrentes y gestiones concurrentes, cumpliendo los SLAs exigidos.

Las **Pruebas de Alta disponibilidad** corresponden a aquellas que validan que la plataforma puede seguir operando correctamente aun cuando se presenten situaciones de fallo o mantenimiento.

Las **Pruebas Unitarias** corresponden a aquellas que validan que cada componente individual de la aplicación funciona correctamente.

Las **Pruebas de Sistema Funcionales Manuales de Sistema** corresponden a aquellas que validan que el sistema en su conjunto cumple con los requerimientos funcionales, excluyendo la integración con los Operadores.

Las **Pruebas de Integración entre el SGP y otros Operadores** corresponden a aquellas que se realizan entre el SGP y los sistemas de los Operadores para validar que integración entre sistemas funciona correctamente y todos los flujos del proceso de portabilidad operan en forma correcta.

Las **Pruebas de Validación de Datos Históricos** corresponden a aquellas donde se verifica la totalidad, completitud e integridad de los datos generados desde que se inició la portabilidad. A su vez, se debe determinar en conjunto la emisión de reportes que permitan certificar el proceso.

Las **Pruebas de UAT** (*pruebas de aceptación de usuarios*), corresponden a aquellas donde se valida el sistema a nivel funcional por parte de los usuarios en ambiente productivo.

5.1.4. Severidad de los errores durante las Pruebas

El Oferente deberá establecer un método de evaluación del resultado de las pruebas estableciendo claramente la severidad de la falla y la consecuencia de ésta en el resto del proceso de pruebas. Deberá cumplir con los siguientes plazos (considerando días hábiles) dispuestos en la Tabla N°1:

Severidad	Consecuencia	Tiempo máximo resolución
Bloqueante	La falla es bloqueante para continuar el proceso de pruebas	2 días
Alta	La falla no es bloqueante, no impide continuar el proceso de pruebas, pero no cumple con el requerimiento definido, debería tener prioridad alta en su resolución	4 días
Media	La falla no es alta, no impide continuar el proceso de pruebas pero no cumple completamente con el requerimiento definido, se tiene un camino alternativo para cumplir el requerimiento. La prioridad de resolución es media, depende de la disponibilidad de desarrollo	15 días
Baja	La falla refiere a aspectos estéticos, mejoras sugeridas, no a aspectos de funcionalidad. La prioridad de resolución es baja, depende de la disponibilidad de desarrollo	Nuevo release

Tabla 1- Tabla de Severidad de errores durante las Pruebas

5.1.5. Gestión de Incidencias Durante el Período de Pruebas

El Oferente deberá proponer una metodología para la gestión de incidencias durante el período de pruebas, además de un flujo de análisis y resolución de incidencias, estableciendo claramente las etapas del proceso de evaluación de la incidencia y estrategia de resolución por cada tipo de falla en función de su severidad.

5.2. Aceptación del sistema

La aceptación final del Sistema requerirá del cumplimiento de determinadas fases de implementación que comprenden tanto el desarrollo de los sistemas, así como los distintos tipos de pruebas que se detallan a continuación:

- Desarrollos sobre el SGP
- Pruebas de Desarrollo (funcionales y no funcionales)
- Aceptación Provisoria del Sistema (pruebas de integración conjuntas entre SGP y los operadores, funcionales y no funcionales)
- Pruebas de Aceptación (“prueba de humo” con conexiones reales en ambiente de producción)

Cabe mencionar que el plan de trabajo en detalle para cada una de estas fases, sus hitos y alcances, así como entregables y los criterios de aceptación de cada etapa deberán ser propuestos por el Oferente Seleccionado al CTPN, quienes deberán aprobarlo previo al inicio de la fase de Desarrollo. Los plazos asignados para cada fase podrán ajustarse en menor medida de acuerdo con el plan de trabajo, siempre y cuando garanticen la fecha de inicio de operaciones establecida.

5.2.1. Pruebas de Desarrollo

En esta fase se validan los Desarrollos hechos por el Oferente Seleccionado utilizando un ambiente de test.

Se entenderá por terminada esta fase si se cumplen los criterios de aceptación acordados y descritos en la siguiente Tabla N°2:

Tipo de Prueba	Pre-requisito	Quién Ejecuta	Quién Valida	Criterio aceptación
Pruebas Unitarias	Desarrollo Concluido	Oferente Seleccionado	Oferente Seleccionado	100% OK según los criterios acordados
Pruebas Funcionales Manuales de Sistema	Todos los desarrollos concluidos	Oferente Seleccionado	Comité CTPN	100% OK según los criterios acordados
	Pruebas unitarias validadas	Oferente Seleccionado	Comité CTPN	100% OK según los criterios acordados
	Ambiente de Test disponible	Oferente Seleccionado	Comité CTPN	100% OK según los criterios acordados
Pruebas No Funcionales	Arquitectura e Infraestructura lista	Oferente Seleccionado	Comité CTPN	100% OK según los criterios acordados
	Pruebas funcionales ejecutadas de forma	Oferente Seleccionado	Comité CTPN	100% OK según los criterios de aceptación

Tabla 2 - Pruebas de aceptación del Desarrollo

El Oferente Seleccionado deberá entregar un plan detallado de cada subfase de pruebas descrita a continuación.

Concluida exitosamente esta fase de Pruebas de Desarrollo, se verificará la Aceptación de las Pruebas de Desarrollo.

5.2.2. Aceptación Provisoria del Sistema

En esta etapa se realizarán las Pruebas de Integración que garanticen la eficiencia en producción (en ambiente de pre-producción).

La aceptación provisoria del sistema requerirá de la aceptación conforme de las siguientes pruebas de acuerdo a lo que se dispone en la Tabla N°3:

Tipo de Prueba	Quién ejecuta	Quién Valida	Criterio aceptación
Pruebas de Integración entre el SGP y otros operadores	CTPN y Oferente Seleccionado	CTPN	100% OK según criterios de aceptación
Pruebas NO Funcionales	CTPN y Oferente Seleccionado	CTPN	100% OK según los criterios de aceptación

Tabla 3 - Pruebas de Aceptación Provisoria del Sistema

Por lo tanto, la aceptación provisoria del sistema se obtiene después de ejecutar sin errores las pruebas descritas en este punto:

5.2.3. Aceptación Final

Una vez finalizada la fase de Aceptación provisoria del sistema, se debe habilitar

el ambiente productivo para empezar la fase de aceptación final, incluyendo a usuarios finales para la ejecución de las pruebas UAT, conforme se establece en la Tabla N° 4.

Tipo de Prueba	Quién ejecuta	Quién Valida	Criterio aceptación
Pruebas de integración (pruebas de humo en ambiente productivo)	CTPN y Oferente Seleccionado	CTPN	100% OK según los criterios acordados
Pruebas de UAT	CTPN y Oferente Seleccionado	CTPN	100% OK según los criterios acordados

Tabla 4 - Prueba de Aceptación Final.

De común acuerdo entre el Oferente Seleccionado y el CTPN se podrá aprobar la Aceptación Final y se definirán plazos de corrección para aquellos incidentes presentados.

Sin perjuicio de lo anterior, podrán existir aceptaciones parciales por tipo de servicio, de común acuerdo entre el Oferente Seleccionado y el CTPN.

5.2.4. Aceptaciones Posteriores (Incorporación de nuevos Operadores)

Una vez concluido el paso previo de Aceptación Final, ocurrirán las Aceptaciones posteriores de nuevos Operadores.

El procedimiento a seguir para las aceptaciones adicionales o posteriores de nuevos Operadores será el mismo descrito en las etapas detalladas anteriormente, a partir de la integración hasta la Aceptación Final.

5.2.5. Pruebas con terceros

El Oferente Seleccionado deberá realizar pruebas con terceros habilitados, en el ambiente de Test, sin impactar en la operación normal de los OSTM.

5.3. Capacitación

El ABD deberá incluir un plan de capacitación, que permita a los Operadores y a la URSEC, comprender el funcionamiento del sistema propuesto. El plan de capacitación incluirá programa, duración y horas efectivas.

El objetivo de la capacitación es brindar los conocimientos necesarios para utilizar la solución de forma correcta, eficaz y eficiente.

La capacitación se podrá realizar de forma remota a través de plataformas de educación a distancia, con posibilidad de ser grabada y replicada internamente.

La capacitación deberá impartirse en idioma español.

La capacitación se realizará en módulos, y será teórico-práctica, proporcionará material de apoyo, incluyendo ejercicios, demostraciones, laboratorio, manuales e instructivos. La capacitación contará con un ambiente exclusivo para el desarrollo de las actividades indicadas.

La capacitación deberá ser de al menos cuarenta (40) horas, y deberá ser impartida al menos a cincuenta (50) participantes en cada tanda. Previéndose al menos dos tandas de capacitación en cada módulo.

Deberá impartirse una capacitación inicial cuya fecha de finalización se prevea con al menos dos (2) semanas de anticipación a la fecha programada para el inicio de las pruebas colectivas de integración. La capacitación deberá impartirse al menos una (1) vez al año, o cada vez que el sistema sufra modificaciones o actualizaciones que impacten la operación de los OTSM y en este último caso con la anticipación similar para la situación indicada anteriormente.

La capacitación deberá contemplar todos los componentes de la solución propuesta.

Los módulos de capacitación que incluirá en su propuesta serán al menos:

- **Módulo Administrativo:** Orientado al personal de los OTSM que opera el sistema desde el punto de vista administrativo incluyendo los temas de: facturación, conciliación, disputas, descargas de bases de datos, descarga de reportes, tramitación de solicitudes, reversiones y todas aquellas otras funcionalidades de corte administrativo y comercial involucradas en los procesos
- **Módulo Técnico:** Orientado al personal de los OTSM que opera el sistema desde el punto de vista técnico, abarcando los siguientes temas: interfaces, enlaces, seguridad, protocolos, soporte técnico, atención de fallas y todos aquellos otros tópicos de corte técnico, que involucren configuraciones, operación y mantenimiento.

En caso de que los OTSM tengan necesidad de capacitación de más personal, el ABD deberá presentar en su propuesta la cotización para cada persona adicional.

Si la capacitación no cumple con el cometido, acorde a la evaluación del CTPN, el Oferente Seleccionado deberá repetir la misma, o la parte que corresponda, sin costo adicional (debiéndose coordinar con las partes involucradas de forma de cumplir con los plazos previstos previamente).

6. Requerimientos de Operación

6.1. Seguridad

El ABD deberá establecer explícitamente un Protocolo de Gestión de Seguridad de la Información (en adelante, "PGSI"). En particular, el PGSI debe asegurar que la solución cumple con las características de proporcionar confiabilidad, confidencialidad, y disponibilidad en el acceso para los OSTM autorizados, la URSEC, la URCDP, y terceros autorizados. Asimismo garantizará el cumplimiento de la normativa vigente en materia de Protección de Datos Personales, Ley Nro. 18.331 de 11 de agosto de 2008, artículos 37 a 40 de la Ley Nro. 19.670, de 15 de octubre de 2018, modificativas, concordantes, complementarias y reglamentarias.

6.1.1. Descripción General

A continuación, se describe el detalle de los requisitos de seguridad solicitados en la propuesta, esto es, los diferentes aspectos de seguridad que deben ser considerados en el ámbito del servicio proporcionado.

Estos requisitos están basados en la familia de Normas UNIT-ISO/IEC, referente a buenas prácticas en Seguridad de la Información.

El ABD deberá adoptar estándares nacionales e internacionales en materia de seguridad de la información, tales como el Marco de Ciberseguridad elaborado por la Agencia para el Desarrollo del Gobierno de Gestión Electrónica y la Sociedad de la Información y del Conocimiento (AGESIC).

Se entenderá como PGSI al conjunto documentado y verificable de Procedimientos, herramientas y Sistemas, que permita cumplir con:

- Disponibilidad, en el acceso al sistema y servicio propuesto
- Confiabilidad, en el acceso a la información del sistema
- Confidencialidad, para los OSTM, y la URSEC, de acuerdo a los perfiles y funciones que sean asignados a cada usuario.

El PGSI será definido en términos de Objetivos de Control. Un Objetivo de Control es un área o aspecto de seguridad, que:

- Tiene un objetivo de seguridad definido.
- Tiene controles asociados.
- Se encuentra documentado en el PGSI.

El ABD deberá entregar en su propuesta los siguientes documentos:

- Documentación del PGSI.
- Cronograma o Plan de implantación del PGSI en su organización.

6.1.2. Política de Seguridad de Información

El ABD deberá contar con una Política de Seguridad de la Información vigente.

A tales efectos el ABD deberá efectuar:

- Documento de política de seguridad de información.

- Revisiones periódicas de la política de Seguridad de Información.

6.1.3. Aspectos organizativos para la seguridad

Para administrar la seguridad de información dentro de la organización, el ABD deberá asegurar lo siguiente:

- Cumplimiento de las medidas técnicas y organizativas previstas en la normativa de protección de datos personales (Artículo 8 del Decreto 64/020 de fecha 17 de febrero de 2020).
- Designación de delegado de protección de datos personales (Artículo 40 de la Ley 19.670 de 15 de octubre de 2018 y artículos 10 a 15 del Decreto 64/020 citado).
- Participación de la Gerencia en Seguridad de Información o equivalente.
- Coordinación de seguridad de la Información.
- Asignación de responsabilidades de seguridad de la información
- Proceso de autorización para la instalación de procesamiento de información.
- Acuerdos de Confidencialidad
- Contacto con autoridades del ABD
- Revisiones independientes de seguridad de información
- Identificación de riesgos relacionados con partes externas
- Directivas de seguridad en el trato con clientes
- Directivas de seguridad en acuerdos con terceras partes

6.1.4. Gestión de activos Críticos

Para asegurar y mantener la apropiada protección de los activos de la organización y del servicio, se debe contar con los siguientes requisitos:

- Inventario de activos
- Propiedad de activos conforme a la ley de Protección de Datos Personales (Ley 18.331 de 11 de agosto de 2008)
- Uso aceptable de activos
- Guías para clasificación de la información
 - Debe existir una definición de los tipos de información, en particular que identifique, la que es reservada o confidencial
 - Debe existir un manual/procedimiento que detalle cómo se maneja la información de acuerdo a su clasificación, en particular la clasificada como reservada o confidencial.
 - A los efectos precedentemente indicados debe tenerse presente lo establecido en los artículos 10 y 11 de la Ley 18.331 de 11 de agosto de 2008 y artículos 9 y 10 de la Ley 18.381 de 17 de octubre de 2008).
- Manejo y etiquetado de información

Debe existir un manual/procedimiento que detalle cómo se etiqueta la información de acuerdo a su clasificación, en particular la identificada como reservada o confidencial.

6.1.5. Seguridad ligada a los recursos humanos

El ABD deberá asegurar que los empleados, contratistas y usuarios de terceras partes comprenden sus responsabilidades, que éstas son acordes con sus roles y reducir el riesgo de hurto, fraude o uso malicioso de instalaciones e información, sin importar su medio de Almacenamiento y/o registro.

El personal del ABD deberá firmar acuerdo de confidencialidad.

6.1.6. Gestión de comunicaciones y operaciones

Para asegurar la correcta y segura operación de las instalaciones de procesamiento de información, el ABD debe contar con:

- Procedimientos y responsabilidades operativas:

Los roles y tareas operativas deben estar definidas y documentadas mediante procedimientos que son revisados/actualizados de acuerdo a los cambios operativos

- Administración de servicios entregados por terceros
- Los terceros que participen deben conocer y aplicar todas las definiciones de seguridad de la información
- Aceptación y planificación de sistemas:
 - Debe existir un proceso de verificación previo a los pasos de producción
 - Debe existir un procedimiento de control de cambios con autorizaciones y registro
- Protección contra código malicioso

Tanto las estaciones de trabajo, notebooks como servidores deben disponer de un antivirus operativo y actualizado en todo momento.

- Recuperación y RespalDOS:
 - Los respaldos deben ser administrados en áreas seguras, esto es, con control de acceso
 - Los medios dados de baja deben ser borrados de manera segura (Wipe)
 - Se debe establecer una política de respaldo periódico de la información, que minimice los riesgos de pérdida frente a situaciones excepcionales, para lo cual los respaldos deben realizarse al menos una vez por día.
 - Deben existir procedimientos de recuperación, contingencia y continuidad operacional debidamente certificados por Auditorías.
 - Deben existir respaldos históricos disponibles durante el período de ejecución del contrato.
- Administración de Seguridad

Debe existir el rol de administrador de seguridad a nivel de todos los

componentes críticos de la solución.

- Manejo de Medios

Todo intercambio de datos de producción en medios físicos debe ser utilizando métodos de cifrado sólidos.

- Intercambio de Información

El intercambio de información debe realizarse utilizando métodos de cifrado sólidos

- Transacciones en línea

Las transacciones en línea deben estar cifradas con un método sólido y debidamente autenticadas en los casos necesarios.

- Monitoreo

- Debe existir un control tipo IPS, que permita detectar y tomar acciones ante código malicioso y ataques que perjudiquen la disponibilidad de los servicios.
- Deben existir controles con Firewalls, WAF's y prevención de ataques de denegación de servicios.
- Debe existir un monitoreo 7x24 que permita asegurar la disponibilidad y seguridad de los servicios. Este monitoreo debe incluir todos los componentes críticos de la solución.
- Debe existir una sala de control 7x24

6.1.7. Adquisición, desarrollo y mantenimiento de sistemas de información

Garantizar que la seguridad es una parte integral de los sistemas de información.

Requerimientos de seguridad de sistemas de información

- Las aplicaciones y/o sistemas deben funcionar publicando servicios del tipo web con cifrado (https), mediante intercambio de transacciones en línea vía WebServices SOAP, REST y con SFTP seguro para el intercambio de archivos con datos (para efectos de conciliación de datos).
- Sólo se deben publicar los servicios requeridos para el funcionamiento del sistema.
- Debe existir un proceso de autenticación y autorización de los usuarios/sistemas que utilizan las aplicaciones
- El sistema debe contar con doble factor de autenticación, al menos para las conexiones remotas, y sobre sistemas críticos.
- Debe existir un sistema de administración de usuarios con diferentes roles y administración de roles
- Debe existir registro de las transacciones realizadas por al

menos doce (12 meses, indicando el formato del log correspondiente.

- Procesamiento correcto en aplicaciones
 - La entrada de datos en los sistemas y aplicaciones debe contar con mecanismos de validación para comprobar si son correctos y adecuados dentro de los rangos definidos para dichos datos.
 - Los sistemas deben incluir controles internos de validación de datos para detectar cualquier corrupción de la información por errores de proceso o actos deliberados.

- Cifrado

El intercambio de información debe ser cifrado en el servicio habilitado utilizando criptografía sólida.

- Seguridad en los sistemas de archivos

Deben estar definidos y aplicados distintos perfiles de acceso a los sistemas de archivos, diferenciando al menos permiso de lectura, escritura y ejecución.

- Seguridad en los ambientes

- El ambiente de producción debe ser separado, por medidas de seguridad adecuadas, de los demás ambientes.
- Se deben generar datos de prueba distintos a los datos de producción. No podrán emplearse datos personales de producción salvo que hayan sido objeto de un previo proceso de anonimización.

- Administración de vulnerabilidades técnicas

- Se deben mantener al día, de acuerdo con la clasificación de severidad, las actualizaciones de seguridad declarada por los proveedores, los OSTM y la industria.
- Se deben realizar análisis de vulnerabilidades de forma periódica.
- El código de programación del sistema debe respetar las 10 principales reglas del Open Web Application Security Project ("OWASP"; Proyecto de seguridad de aplicaciones web abiertas).

6.1.8. Gestión de incidentes de seguridad

Para asegurar que los eventos de seguridad de información y las vulnerabilidades asociadas sean comunicadas de manera tal que permita tomar acciones correctivas oportunas, se debe contemplar lo siguiente:

Reportar vulnerabilidades y eventos de seguridad

- Se debe mantener contacto con los proveedores e Industria para

recibir las alertas de seguridad que implican actualización de software o elementos físicos.

- Debe existir una clasificación de los incidentes de seguridad.
- Debe existir registro de los incidentes de seguridad.

En caso de vulneración de seguridad que incida en la Protección de Datos Personales, el ABD deberá dar cumplimiento a las comunicaciones previstas en el Decreto Nro. 64/020.

- Administración y mejora de incidentes de seguridad de información

Debe existir una gestión de los incidentes de seguridad.

6.1.9. Gestión de continuidad del negocio

Para evitar la interrupción de actividades de negocios y para proteger los procesos críticos de negocios de los efectos producidos por una falla mayor de sistemas de información o un desastre y asegurar su reconstitución oportuna, se debe contar con lo siguiente:

- Un sistema de Gestión del Riesgo y Continuidad de Negocios
- Diseño e implantación de planes de continuidad que incluyan seguridad de información
- Marco de trabajo para planificación de continuidad de negocios
- Pruebas, mantenimiento y reevaluación de planes de continuidad de negocios
- Arquitectura de Alta Disponibilidad.

6.1.10. Conformidad o Cumplimiento

Con respecto de cualquier ley, estatuto, regulación u obligación contractual y cualquier requerimiento de seguridad:

- Cumplimiento de los requerimientos legales, reglamentarios y contractuales que correspondan.
- Conformidad con la política, los estándares de seguridad, y conformidad con los requerimientos técnicos establecidos en estas Bases.
- Consideraciones de auditoría de sistemas
 - Se deben proporcionar medios para verificar que se han cumplido los requisitos de seguridad.
 - Se debe indicar la periodicidad de las auditorías y comunicar sus resultados.
 - Los logs de auditoría deben estar protegidos de modificaciones y deben existir controles para detectar si los mecanismos han sido violados y los logs han sufrido manipulación.

- El ABD deberá registrar toda actividad que sea relevante para el trazado de las acciones implicadas en la portabilidad, deben ser registradas en un log, trazable, se valorará que el mismo utilice mecanismos independientes de la solución desarrollada, en el cual se mantenga:
 - el valor anterior
 - el valor actual
 - quien realiza la acción
 - fecha y hora (timestamp), que permita ordenar en el tiempo la ejecución de las diferentes transacciones.

6.2. Respaldo y recuperación de la información

El ABD deberá proveer el hardware y software necesarios para la generación de copias de respaldo de la información generada por el SGP, como parte de los procesos relacionados con la portación del número telefónico.

El ABD deberá describir los procedimientos de respaldo y recuperación que implementará para asegurar el resguardo de la información y garantizar recuperaciones totales y/o parciales de las bases de datos del SGP, para situaciones de caso fortuito o fuerza mayor. Esta descripción deberá considerar al menos los siguientes elementos:

- Infraestructura de respaldo: Descripción de los componentes de hardware, software y redes utilizados para la ejecución y almacenamiento de respaldos, administración y monitoreo del proceso. Mecanismos de contingencia para asegurar la continuidad del servicio.
- Procedimientos de verificación de respaldos y aseguramiento de su integridad
- Medidas de seguridad a implementar para el resguardo de los medios de respaldo
- Copias de seguridad en ubicación externa al Data Center, la ubicación será en Uruguay y definida en la etapa de implantación del proyecto.
- Indicar las ventanas de tiempo para la ejecución de respaldos. En ningún caso esto deberá impactar la disponibilidad del sistema.

El ABD debe incluir un plan complementario, estableciendo las estrategias adecuadas a seguir, haciendo énfasis particular en el archivo de información histórica y formas de acceso a la misma, considerando los siguientes aspectos:

- Condiciones regulatorias.
- Políticas de respaldo propuestas.
- Definición de tiempos de archivo.
- Medios de archivo.

- Clasificación de información para acceso en línea versus acceso fuera de línea.
- Facilidades para el acceso a información no disponible en línea.
- Almacenamiento y acceso a información no-crítica.
- Almacenamiento y acceso a información crítica.
- Facilidades y tiempos de respuesta para que los OSTM puedan solicitar información histórica.
- Definición de tiempos de recuperación en función de su criticidad.

En cuanto a la recuperación de información, el ABD deberá suministrar un plan integral de continuidad del servicio que permita restituir la información y poner de nuevo en operación al ABD de acuerdo a lo solicitado en el Capítulo 3 de las presentes Bases “Requerimientos no-funcionales”.

Para estos casos, la recuperación de la información de respaldo que disponía el ABD antes de ocurrida la situación de excepción, deberá restaurarse dentro de un plazo máximo de 48 horas, contadas desde ocurrida la situación de excepción. (RTO = 48 Horas, RPO = 0)^{1,2}

¹ RTO (Recovery Time Objectives): tiempo disponible para recuperar sistemas/recursos que han sufrido una alteración

² RPO (Recovery Point Objective): magnitud de pérdida de datos que puede ser tolerado por un proceso de negocios.

6.3. Actualización y mantenimiento del sistema

El ABD deberá describir en su propuesta un procedimiento para el caso en que la programación o los componentes que integren el sistema requieran de una actualización, optimización y/o mantenimiento. Para esto, se debe asegurar la continuidad del servicio de conformidad con lo establecido en las presentes Bases.

Las ventanas de mantenimiento preventivo que proponga el ABD serán realizadas durante los períodos de menor afectación y deberán ser acordadas con la totalidad de los OSTM, así como deberán ser notificados los terceros conectados a la solución. El tiempo que duren las ventanas de mantenimiento acordadas no serán contabilizadas para el cálculo de disponibilidad. Se podrá solicitar la autorización al CTPN de posponer la Ventana de Mantenimiento en casos excepcionales.

El ABD deberá incluir un listado detallado de las actividades, relacionadas con actualizaciones y con el mantenimiento así como también su duración promedio, que son requeridas para la actualización a la solución propuesta.

6.4. Soporte Técnico

El ABD deberá contar con el personal necesario y operará un Centro de Atención mediante el cual proporcionará, entre otros, los siguientes servicios:

- Mesa de ayuda vía página web, vía telefónica y vía correo electrónico. (help desk).
- Respuesta a preguntas técnicas.
- Solución de fallas.

El Centro de Atención operará en un esquema de 24x7, y contará con un registro de todas las llamadas, correos electrónicos o tickets que se reciban. Cada solicitud de apoyo recibirá un número de ticket.

Para cada llamada, o correo electrónico recibido, o consulta web recibida, deberá ser abierto en el sistema de incidentes un ticket, cuyo estado podrá ser monitoreado por el Operador que lo solicitó durante el período en que el mismo se mantenga abierto. El registro histórico de todos los tickets, incluyendo información de su procesamiento, deberá ser guardado por el ABD y podrá ser accedido por la URSEC. El registro histórico de todos los tickets concernientes a un Operador, incluyendo información de su procesamiento, podrá ser accedido por el correspondiente Operador.

Las comunicaciones deben realizarse en idioma español.

Las llamadas recibidas en el Centro de Atención serán contestadas, por una persona autorizada por el ABD, acorde a lo establecido en el SLA del Anexo A1.

Los números de ticket, en todos los casos, se asignarán en forma inmediata a la recepción de la solicitud y serán comunicados a la entidad que generó el ticket, de manera oficial, vía correo electrónico.

El cierre de falla deberá ser acordado en forma conjunta entre el ABD y la entidad que reportó la falla.

El Oferente Seleccionado deberá proporcionar un documento denominado

“Procedimiento de Atención y Escalamiento de Fallas” que se anexará al Contrato al momento de la aceptación de la puesta en producción del servicio, el cual contendrá la información de los puntos de contacto para la operación, restauración y escalamiento en caso de falla técnica o de servicio, así como los tiempos de solución acordados, para éstos. Toda modificación que, durante el desarrollo del Contrato, el ABD necesite realizar frente a aquella información suministrada, deberá ser comunicada oficialmente al CTPN, a la totalidad de los Operadores y a la URSEC, con los argumentos pertinentes al caso. El ABD deberá contar con el aval del CTPN para aplicar dichas modificaciones. El CTPN, los Operadores, la URSEC y terceros autorizados deberán informar al ABD, asimismo, sus respectivos contactos autorizados.

6.5. Gestión de Incidencias de la Operación

6.5.1. Definición de incidente

Un incidente es cualquier evento que no es parte de las operaciones normales de un servicio y que causa, o pudiera causar, una interrupción o reducción en la calidad del servicio. Un incidente es definido por el operador, el ABD o URSEC.

6.5.2. Base de Datos Información de contactos

El ABD, a través de su sistema de gestión de incidentes debe tener una base de datos de contactos de los distintos operadores, URSEC, el CTPN y del ABD, las cuales deberán estar a disposición en el SGP y en el sistema de gestión de incidencias.

Esta base de datos podrá ser actualizada en forma directa por los usuarios con un rol específico o bien vía correo electrónico al ABD, permitiendo así resguardar la veracidad de la información.

A modo de ejemplo los operadores deben entregar la siguiente información:

- Operador
- Nombre
- Cargo
- Correo electrónico
- Teléfono Fijo (si corresponde)
- Teléfono Móvil

La lista de contactos de URSEC deberá contemplar:

- Nombre
- Cargo
- Correo electrónico
- Teléfono Fijo (si corresponde)
- Teléfono Móvil

Se creará una lista específica de contactos para diferentes procesos relevantes.

Cada lista debe contener un mínimo los niveles de escalamiento para cada uno de los procesos.

Será responsabilidad de cada Operador informar y actualizar la información de

esta base de datos.

6.5.3. Herramienta de Gestión de Incidentes

Los operadores, el ABD o la URSEC podrán comunicar cualquier incidente, requerir cualquier reporte o cambio al equipo de soporte del ABD, mediante el uso de una herramienta web estándar de registro de tickets en español.

En caso de incidencias masivas del ABD o incidencias particulares de la misma, o de algún operador, deberá ser comunicada por correo electrónico a todos los responsables de la gestión, a cada una de los operadores y URSEC.

Esta base de datos deberá estar a disposición de todas las operadoras a través del SGP.

6.5.4. Definición del Proceso de Gestión de Incidentes

Ingreso Ticket de Incidencia

El Ingreso de una Incidencia dará origen a un ticket de Incidencia, el cual podrá ser creado por los OSTM directamente en el sistema de gestión del SGP, o por el equipo de soporte del ABD, o URSEC, originándose en forma automática a la creación, un único código de referencia.

Se identifican 3 formas de ingreso de una incidencia:

- Aquella ingresada por el mismo Operador que presenta una incidencia
- Aquella enviada por un Operador afectado que realiza la consulta al Operador que presenta la incidencia
- Aquella enviada por el equipo de soporte del ABD o URSEC

Resolución Ticket de Incidencia

La ejecución y resolución de una Incidencia debe quedar registrada en el ticket con todas sus actualizaciones y propuesta de solución.

Incidencias presentadas por el ABD

Durante la resolución de un ticket, la Mesa de Ayuda se encargará de lo siguiente:

- Investigar el tema.
- Actualizar la información en el sistema de forma regular el estado y posible solución del problema.
- Hacer una propuesta de solución y su plan de implementación.

Este plan incluirá un período de aceptación que será función de la severidad del Incidente. Este momento define el tiempo de cierre del ticket.

Una vez que todos los OSTM, acepten la solución propuesta por el ABD, se inicia la implementación de la solución convenida, ésta se liberará a producción (Solución Ejecutada) y una vez validada por el reclamante, se procederá al cierre del ticket.

Para los tickets abiertos por incidencias relacionadas a falla de comunicación y/o que no necesita ser ejecutado un pasaje a producción, el ticket deberá ser aprobado por el/los operador/s reclamante/s vía sistema antes que éste pueda ser cerrado por la mesa de ayuda del ABD.

6.5.5. Niveles de Severidad

Las siguientes clasificaciones de Niveles de Severidad pueden ser utilizadas en la Herramienta de Registro de Incidentes:

- Crítico
- Mayor
- Menor

Las características de los Niveles de Severidad son las establecidas en la Tabla N°5:

Severidad	Prioridad	Definición	Tiempo Atención Mesa de Ayuda(1)	Tiempo de Solución del Problema (2)
1	Crítico	Es cualquier defecto que impide que el ABD complete un Proceso de Portación o parte del mismo.	30 minutos corridos	3 horas corridas
2	Mayor	Es cualquier defecto que deteriore significativamente cualquier funcionalidad del ABD y que no cumpla el criterio de severidad Crítica.	30 minutos corridos	12 horas corridas
3	Menor	Cualquier otro defecto que no cumpla el criterio de severidad Crítico ni Grave.	60 minutos corridos	2 días hábiles

Tabla 5 - Definición de niveles de Severidad

(1): Tiempo transcurrido entre la recepción del reclamo por la mesa de ayuda, y el contacto de un especialista del ABD, con el reclamante.

(2): Tiempo transcurrido entre la recepción del reclamo por la mesa de ayuda, y la verificación de la solución por parte del reclamante, la que debe ser realizada a través de la Mesa de Ayuda.

El nivel de severidad está basado esencialmente en el impacto. Este determina la importancia del incidente dependiendo de cómo éste afecta a los procesos y/o al número de usuarios conforme se establece en la Tabla N° 6.

Nivel	Impacto	Definición
-------	---------	------------

Crítico	Afectación crítica del servicio. Cuando no sea posible realizar transacciones (prevalidaciones y solicitudes de portación) y como consecuencia, impidan que un usuario pueda portarse.	Problema crítico en un entorno operativo que afecta una parte importante de las prestaciones de servicios, incluyendo, pero no limitado a: IMPACTO $x > 5\%$ <ul style="list-style-type: none"> • Pérdida parcial de un servicio • La degradación grave del rendimiento de los servicios • Pérdida en el sistema de gestión • Pérdida de redundancia • Potencial pérdida del servicio • Necesidad de Rollback a una condición anterior, como consecuencia de degradaciones en el servicio por un cambio • Problemas en configuraciones de la aplicación. Los servidores no aceptan ningún cambio de configuración.
Mayor	Falla menor, sin afectación de servicio	Cuando cualquiera de las siguientes condiciones están presentes, inclusive pero no limitado a: IMPACTO $x < 5\%$ <ul style="list-style-type: none"> • Faltas menos importantes de las prestaciones, tales como: reinicio de procesos sin afectación de tráfico, intermitencia en el servicio • Falla caso a caso cliente (bug menor de software) • Problemas serios en la funcionalidad de medición del desempeño • Documentación problemas que causan una grave ineficiencia en el proceso de O&M
Menor	Falla menor, sin afectación de servicio	Cuando cualquiera de las siguientes condiciones están presentes, incluyendo pero no limitado a: <ul style="list-style-type: none"> • La falta de un resultado o la incapacidad para procedimientos, pero que no afecta el manejo de tráfico o servicios de suscriptores • Problemas en la documentación, que causan ineficiencia en el proceso de O&M • Problema general en las funciones de medición de desempeño • Ineficacia general en las herramientas de O&M

Tabla 6- Definición de impactos para cada nivel de severidad

La gestión de tickets debe tener un sistema de reportes que permita analizar las incidencias y su resolución. Estos reportes deben estar en línea y a disposición de los operadores.

6.5.6. Acuerdo de Niveles de Servicio (SLA) de la mesa de ayuda

Los niveles de servicio asociados a la mesa de ayuda del ABD serán medidos de acuerdo a lo especificado en el Anexo A1 de las presentes Bases Técnicas.

6.5.7. Protocolo de Emergencia ante caída prolongada del sistema de un Operador Donante

Si un Operador Donante lleva más de cuarenta y ocho (48) horas corridas (parametrizable) presentando Incidencia Crítica, la cual no permite ejecutar solicitudes de portabilidad como Donante, entonces el ABD, previo acuerdo con el CTPN, restringirá el permiso para que de esta forma este operador no pueda ejecutar solicitudes de portabilidad como Operador Receptor.

7. Requerimientos al inicio de operación del contrato

Antes del inicio de la operación, el Oferente Seleccionado deberá describir un plan de inicio de la operación que respete el cronograma de implementación incluido en el RPN, que incluya al menos los siguientes hitos:

- Hito 1: Intercambio de toda la documentación necesaria con los OSTM para poder establecer las conexiones confiables y seguras, tal como fue especificado en las Bases.
- Hito 2: Intercambio de toda la documentación necesaria con los OSTM, indicando protocolos, campos y todo lo necesario para poder actualizar la BDA de portabilidad y las BDO correspondientes.
- Hito 3: Una vez que se cierren los hitos anteriores, realizar pruebas conjuntas de inicio entre el Oferente Seleccionado y todas los OSTM, respecto a la actualización de la BDA y también la transferencia de datos para actualizar las BDO de los OSTM como de todos los terceros autorizados que así lo soliciten. Todas estas pruebas deben estar validadas antes de la fecha de puesta en producción del SGP, con lo que se espera poder comenzar por lo menos dos meses antes. El Oferente Seleccionado debe tener la disponibilidad para poder realizar las pruebas con los diferentes OSTM y demás terceros autorizados en simultáneo.
- Hito 4: Una vez puesto en producción el SGP, el Oferente Seleccionado será responsable de entrar en régimen de operación normal, para ello deberá presentar un protocolo de operación que será acordado por el CTPN en la etapa de implementación del proyecto.

Durante la vigencia del contrato, el Oferente Seleccionado deberá sostener reuniones de revisión y coordinación de trabajos con el CPN y/o CTPN de acuerdo a lo establecido en el Anexo No 9 de las Bases Administrativas.

8. Transferencia de operación al terminar el contrato.

Estas previsiones se aplicarán en el caso que, de terminar el contrato cualquiera sea la causa, haya un cambio en la ABD contratada. También resultarán aplicables en la situación que, debido a cambios en las especificaciones de una futura Convocatoria, sea necesario realizar la migración de la solución, o haya cambios en los procesos de portabilidad numérica, aunque se mantenga el mismo ABD contratado.

El ABD deberá permitir la continuidad de la operación del Sistema de Gestión de Portabilidad y de la administración de la BDA por parte de quien lo suceda en sus funciones, poniendo a disposición de éste toda la información necesaria para la operación del servicio y toda la información histórica generada durante la vigencia del Contrato en formatos estándares pre-establecidos y en medios transportables.

El Oferente deberá describir en su oferta un plan de transferencia de la operación, que incluya al menos las siguientes consideraciones:

- Debe dar facilidades para que el nuevo ABD pueda realizar una operación paralela u otra actividad que minimice los riesgos del proceso de transición, de acuerdo a las especificaciones.
- Entrega de la documentación a URSEC y/o a quien ella determine, que contenga todas las especificaciones necesarias para el correcto funcionamiento en cualquiera de sus modalidades.
- Inicio de pruebas conjuntas con el nuevo ABD para asegurar la operación continua, una vez que haya entrado en funcionamiento el nuevo ABD. Estas pruebas deben comenzar al menos tres (3) meses antes del inicio de su operación en producción, y deben incluir a todos los OSTM y terceros autorizados.
- Participación activa en la última ventana de cambio que marca el fin de funcionamiento de este contrato y el inicio de operación del nuevo ABD.

El ABD contratado como consecuencia de la presente convocatoria, será responsable de:

- Recibir todas las solicitudes hasta el horario de cierre de la TTD.
- Consolidar los reportes diarios
- Enviar reportes a la URSEC y los OSTM involucrados
- Definir un proceso para la toma de control de la operación por el nuevo ABD, que cumpla lo siguiente:
 - Fase de pruebas en ambiente de desarrollo y producción en conjunto con el nuevo ABD, durante al menos los últimos tres (3) meses de operación, incluyendo a todos los OSTM y terceros autorizados.
 - El mecanismo de consulta del Proceso de Portación debe estar disponible en línea.
 - Todas las bases de datos deben quedar disponibles por al menos el período de transición hasta que se pone en operación la nueva ABD.

- El ABD de este contrato operará como tal hasta la última ventana de cambio definida antes de la puesta en marcha del nuevo ABD.
- Para todas las bases de datos en operación, deberá entregar el modelo de datos utilizado. De ser necesario, la construcción de los procesos y automatismo para adaptarse al nuevo modelo de datos, su ejecución en las instancias que sean necesarias.
- El volumen de datos a transferir corresponde al almacenamiento histórico exigido al ABD, para todas las tablas involucradas. El ABD deberá entregar información tal que permita definir en la nueva contratación el mecanismo de transferencia de datos.
- Debe proponer un plan de pruebas que permita a los Operadores asegurar que los datos migrados son los correctos.
- Todos los desarrollos sobre la aplicación deberán quedar debidamente documentados y esta documentación será entregada a los OSTM y a la URSEC, para la nueva contratación.

Anexos

Los requerimientos especificados en los Anexos de las presentes Bases Técnicas son obligatorios y en caso de incumplimiento la oferta queda descalificada.

A1. Cálculo de Acuerdos de Niveles de Servicio (SLA)

a. SLAs Plataforma y Bases de Datos

Tipo de información	SLA Objetivo	Frecuencia	Método de cálculo SLA	Penalización
Disponibilidad del SGP, WEB, interfaces y aplicaciones	99,9%	Mensual	Fórmula A	<p>DESCUENTO EN LA FACTURACIÓN MENSUAL DEL ABD:</p> <p>5% de descuento, si la disponibilidad es mayor o igual a 99% y menor a 99.9%.</p> <p>15% de descuento, si la disponibilidad es mayor o igual a 97% y menor a 99%.</p> <p>50% de descuento, si la disponibilidad es inferior a 97%.</p> <p>A efectos de aplicar el descuento se considerará el SLA con mayor incumplimiento entre los 3 ítems.</p> <p>En caso de presentarse dos meses consecutivos de disponibilidad inferior a 97%, se hará un llamado de atención al ABD por escrito, sin perjuicio de las multas aplicables. En caso de presentarse tres meses consecutivos o 6 meses no consecutivos en el plazo de un año de disponibilidad inferior a 97%, se hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato, sin perjuicio de la facultad de rescisión prevista en la cláusula vigésima segunda del contrato.</p>
Disponibilidad de la TTD	99,9%	Mensual		
Disponibilidad de la TEP	99,9%	Mensual		
Cumplimiento hora Publicación de la TTD	< 10 minutos retraso	Diario		<p>Bonificar a todos los OSTM, con el 0,1% de la facturación mensual, a ser aplicado en el mes calendario siguiente por cada 10 minutos de retraso en la publicación respecto a la hora establecida, por cada día y por cada tabla.</p>
Cumplimiento hora Publicación de la TEP	< 10 minutos retraso	Diario		
Información histórica en línea	99,9%	Mensual	Fórmula A	DESCUENTO EN LA

Base de datos de Registro de Eventos	99%	Mensual		<p>FACTURACIÓN MENSUAL DEL ABD: 5% de descuento, si la disponibilidad es mayor o igual a 99% y menor a 99.9%.</p> <p>15% de descuento, si la disponibilidad es mayor o igual a 97% y menor a 99%.</p> <p>50% de descuento, si la disponibilidad es inferior a 97%.</p> <p>En caso de presentarse dos meses consecutivos de disponibilidad inferior a 97%, se hará un llamado de atención al ABD por escrito, sin perjuicio de las multas aplicables. En caso de presentarse tres meses consecutivos o 6 meses no consecutivos en el plazo de un año de disponibilidad inferior a 97%, se hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato, sin perjuicio de la facultad de rescisión prevista en la cláusula vigésima segunda del contrato.</p>
Base de Datos de Documentación	99,9%	Mensual		
Rangos de Numeración	99%	Mensual		
Acceso a Información Histórica	< = 2 días	Mensual		Bonificar a todos los OSTM, con el 0,1% de la facturación mensual, a ser aplicado en el mes calendario siguiente por cada día de retraso en la entrega de la información histórica.
Restauración	< = 72 hrs	Mensual		Bonificar a todos los OSTM, con el 0,1% de la facturación mensual, a ser aplicado en el mes calendario siguiente por cada día de retraso en la restauración.
Tiempo de entrada en operación del Nodo secundario.	< = 1 Hora	Mensual		Bonificar a todos los OSTM, con el 2% de la facturación mensual, por cada evento en que supere el tiempo máximo y acumulable por cada hora adicional de retraso.

Tabla 7 - SLAs de Plataforma y Bases de Datos

b. SLAs de Mensajes

Se define T como el tiempo que demora el ABD desde que recibe información o consulta hasta que genera y envía la respuesta

Se define T** como el tiempo desde que el ABD recibe la solicitud de NIP hasta que envía el mensaje SMS.

Mensaje	SLA Objetivo	Frecuencia	Penalización
Envío Mensajes Síncronos	95% $0 < T < 5 \text{ seg}$ 5% $5 \leq T < 15 \text{ seg}$	Semanal	Bonificar a todos los OSTM, con el 2% de la facturación mensual a ser aplicado en el mes calendario siguiente por cada semana de incumplimiento y por cada ítem.
Envío Mensajes Asíncronos	95% $0 < T < 3 \text{ min}$ 5% $3 \text{ min} \leq T < 5 \text{ min}$	Semanal	
Generación NIP	100% $0 < T^{**} < 10 \text{ min}$	Semanal	
Resultado recepción documentación	95% $0 < T < 1 \text{ min}$ 5% $1 \text{ min} \leq T < 2 \text{ min}$	Semanal	

Tabla 8 - SLA de Mensajes

c. SLAs resolución y atención incidencias

Indicador	SLA Objetivo	Frecuencia	Método de cálculo SLA	Penalización
Resolución incidentes	97%	Semanal	Fórmula C	Bonificar a todos OSTM, con el 1% de la facturación a ser aplicado en el mes calendario siguiente por cada semana de incumplimiento y por cada ítem. Si el incumplimiento es menor al 80% la penalización será del 5%. En caso de presentarse dos periodos consecutivos de incumplimiento inferior al 80%, se hará un llamado de atención al ABD por escrito, sin perjuicio de las multas aplicables. En caso de presentarse tres meses consecutivos de incumplimiento inferior al 80%, se hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato, sin perjuicio de la facultad de rescisión prevista en la cláusula vigésima segunda del contrato.
Atención de Incidencias	99%	Semanal	Fórmula D	

Tabla 9 - SLA de resolución de Incidencias

Indicador	SLA Objetivo	Frecuencia	Método de Cálculo de SLA	Comentario	Penalización
Notificación de interrupción no prevista del servicio	100 % Antes de 30 minutos	Semanal	Fórmula E	Desde que suceda el evento se tienen 30 minutos como plazo máximo para notificar la interrupción no prevista a todos los usuarios.	Bonificar a todos OSTM, con el 1% de la facturación a ser aplicado en el mes calendario siguiente por cada semana de incumplimiento.

Notificación de interrupción prevista del servicio	100% Antes de 10 días hábiles	Mensual	Fórmula F	Las notificaciones de interrupción prevista del servicio deberán ser como mínimo con 10 días hábiles de anticipación y deberá de contar con la autorización del CTPN.	Bonificar a todos los OSTM, con el 1% de la facturación a ser aplicado en el mes calendario siguiente, por cada mes de incumplimiento.
Informes mensuales	100% día 2	Mensual	Fórmula G	Un 100% de los informes mensuales especificados estas Bases deberán ser presentados antes de las 00:00 del tercer día hábil del mes siguiente.	Bonificar a todos los OSTM, con el 2% de la facturación a ser aplicado en el mes calendario siguiente, por cada mes de incumplimiento.

Tabla 10 - SLAs de Notificación de Interrupciones e Informes Mensuales

d. SLAs Reportes

Reporte	SLA Objetivo	Frecuencia	Penalización
Resuelto con datos en línea	95% 0 < T <= 2 días hábiles 5% 3 <= T <= 5 días hábiles	Mensual	Bonificar a todos los OSTM, con el 1% de la facturación a ser aplicado en el mes calendario siguiente, por cada mes de incumplimiento.
Resuelto con datos históricos	95% 0 < T <= 5 días hábiles 5% 6 <= T <= 10 días Hábiles	Mensual	

Tabla 11 – SLAs Reportes

e. Fórmulas

Fórmula A: [(Total minutos periodo – Minutos Interrupción o indisponibilidad No programados) / Total Minutos Periodo] * 100

Fórmula B: [(Total Transacciones – Total Transacciones en el rango) / Total Transacciones] * 100

Fórmula C:

$$SLA \text{ MesaAyuda} = \sum_{i=1} K_i \times \frac{N^{\circ} \text{ tickets a Tiempo de la Severidad } i}{N^{\circ} \text{ tickets Totales de la Severidad } i}$$

Donde:

K_i = factor de ponderación de la Severidad i

$K_{Crítico}$ = 60%

K_{Grave} = 25%

K_{Menor} = 15%

Fórmula D: $(\text{Número de incidentes atendidos antes de 60 segundos} / \text{Número total de incidentes requeridos}) * 100$

Fórmula E $(\text{Notificación de interrupciones no previstas después de 30 minutos de ocurrido el evento} / \text{Total de interrupciones no previstas}) * 100.$

Fórmula F: $(\text{Notificación de interrupciones previstas antes de 10 días hábiles} / \text{Total de interrupciones previstas}) * 100.$

Fórmula G: $(\text{Total de informes presentados antes de las 0:00 del tercer día hábil del mes siguiente} / \text{Total de informes presentados}) * 100.$

(*) Para efectos de la medición de tiempos de resolución, se considerará una semana desde las 00:00 horas del domingo a las 24:00 horas del sábado.

A2. Penalizaciones

a. Informe de Cumplimiento de SLA

Dentro de los 3 primeros días hábiles de cada mes, el ABD deberá generar un informe respecto del cumplimiento de los SLAs del mes anterior.

Este informe deberá contener al menos la siguiente información:

- Registro del valor de los indicadores de cumplimiento (SLA) diarios, semanales y mensuales.
- Detalle de SLAs no cumplidos, a nivel diario, semanal o mensual, según corresponda.
- Análisis de las causas de cada incumplimiento.
- Plan de subsanación para evitar la recurrencia de las fallas técnicas o de procedimiento que originaron cada incumplimiento.

b. Conciliación de Afectaciones

El CTPN dispondrá de un máximo de 10 días hábiles desde la recepción del mismo, para revisar el informe referido precedentemente, e informar al ABD cualquier disconformidad con la información reportada. En caso de que el CTPN no emita observaciones dentro del plazo establecido, se tendrá por aprobado dicho Informe. En caso de presentarse disconformidades, éstas deberán ser analizadas y discutidas entre el ABD, y el CTPN, debiendo el ABD generar un nuevo informe conciliado, a más tardar, dentro de los 5 días hábiles siguientes.

c. Aplicación de Penalidades

Con base en los informes de cumplimiento de SLAs conciliados, y en caso de que se presenten incumplimientos de algún indicador, se deberá compensar los montos correspondientes en el siguiente período de facturación de acuerdo a los documentos que lo respalden.

A3. Evaluación del equipo de implantación de proyecto y operación del sistema

El oferente debe presentar la organización prevista para el proyecto de implantación y para la operación del sistema.

Dentro de dicha organización debe incluir al menos los siguientes perfiles y acreditar la experiencia mínima indicada, adquirida en los últimos 5 (cinco) años.

El incumplimiento de alguna de estas condiciones implicará la descalificación de la oferta.

Gerente de Implantación:

- Debe haber participado en el rol de gerente de implantación, en al menos una implantación en la solución que se ofrece o de similar envergadura que la planteada en el presente pliego.
- Capacitación en gestión de proyectos.
- Debe tener 3 años de experiencia en el rol de líder en gestión de proyectos.
- Debe hablar idioma español o inglés, en cuyo caso se deberá incluir servicios de traductor.

Arquitecto de SGP:

- Debe contar con un año de experiencia como arquitecto del SGP.
- Debe haber participado en al menos un proyecto de integración del SGP con sistemas de OSTM.
- Debe hablar idioma español o inglés.

Responsable de testing:

- Debe contar con experiencia como responsable de testing en proyectos de implantación de sistemas similares al ofrecido.
- Debe contar con 2 años de experiencia como responsable de testing.
- Debe hablar idioma español o inglés.

Gerente de Operación:

- Debe tener 2 años de experiencia en operación de sistemas de similar envergadura que la planteada en el presente pliego.
- Debe hablar idioma español o inglés.

Convocatoria al Procedimiento
para la contratación del
Administrador de la Base de
Datos

*Implementación de la Portabilidad
Numérica en Uruguay*

Bases Económicas

Período 2021 a 2026

Contenido

1. Aspectos Generales.....	1
2. Costos de Inversión	1
3. Cargos por transacciones.....	1
3.1. Procesamiento de una Solicitud de Portación (AP)	2
3.2. Proceso de Reversión de una Portación Numérica (RP).....	2
3.3. Proceso de Retorno de una Portación Numérica (RE)	2
3.4. Consultas de Prevalidación sin Solicitud (CP).....	3
3.5. Acceso a la BDA a Terceros Interesados (ETEP)	3
3.6. Habilitación de página web para consulta gratuita.	3
3.7. Generalidades	3
4. Forma de Pago	4
4.1. Plazo de la Adjudicación.....	4
4.2. Inversiones	4
4.3. Cargos por Transacciones.....	4
4.4. Plazos de los pagos.....	4
4.5. Detalle de las facturas	4
5. Presentación de la Oferta Económica	4
5.1. Inversiones	5
5.2. Cargo por transacciones.....	5
6. Evaluación de la Oferta Económica.....	5
6.1. Comparación de las Propuestas Económicas	5
6.2. Impuestos	6
Anexo N°1: Presentación Oferta Económica	7

1. Aspectos Generales

Las presentes Bases Económicas establecen los requisitos, contenidos y la forma en que los oferentes deben presentar la oferta o propuesta económica. Asimismo, se señala la forma en que se evaluarán las propuestas económicas ofertadas.

La oferta económica deberá considerar los costos de inversión y los costos de transacciones del ABD.

La oferta económica debe ajustarse a lo señalado en las Bases de la Convocatoria y en el Reglamento de Portabilidad Numérica aprobado por el Decreto N° 26/021 de 19 de enero de 2021 (en adelante "RPN").

2. Costos de Inversión

La solución técnica y operativa requerida al ABD para su funcionamiento, descrita en el RPN y en las Bases Técnicas de la presente convocatoria, será considerada como la inversión necesaria para su implementación, incluida la habilitación y puesta en servicio de la portación del número telefónico (puesta en servicio), recayendo exclusivamente en el oferente la responsabilidad de dimensionar en su propuesta dichos costos y sus plazos, debiendo tener en consideración la inclusión de todas las ampliaciones, modificaciones y/o actualizaciones que correspondan o pudieren resultar necesario efectuar, por cualquier causa, durante su designación como ABD para el adecuado funcionamiento del sistema.

El valor de la inversión propuesta será aquél considerado como el monto necesario para la implementación del servicio de portabilidad numérica, cuantificándose en base a dicho valor los aportes al monto de la inversión a que están obligados los OSTM, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 475 de la Ley Nro. 19.889 de 9 de julio de 2020 y al RPN. En oportunidad del ingreso de nuevos OSTM al sistema, estos deben contribuir al financiamiento de la inversión incremental o del redimensionamiento necesario para el correcto funcionamiento del sistema y a la inversión inicial no devengada de acuerdo a las reglas de prorrateo que defina el CTPN y sean validadas por la URSEC.

Los valores, la frecuencia y la metodología de cálculo para determinar el costo de la inversión, será la siguiente:

- a) El monto total de los costos de inversión será financiado por los OSTM en partes iguales entre sí.
- b) El oferente deberá cotizar el valor de la inversión en Unidades Indexadas (UI) y con impuestos incluidos.

3. Cargos por transacciones

Las actividades de administración, operación, transacciones y mantenimiento de la Portabilidad Numérica, indicadas en las Bases Técnicas de esta Convocatoria, salvo se indique lo contrario, serán de cargo del ABD (a modo de ejemplo y sin

ser taxativos: aplicativo web para la comunicación con los OSTM, la generación del NIP, la interfaz Web Service que será utilizada por el Operador Receptor para la activación de Solicitudes de Portación, la preparación y envío de la información requerida por la URSEC y los OSTM, la capacitación solicitada, el soporte técnico, interfaz web para que los usuarios puedan consultar el estado del trámite de portación). El financiamiento de las mismas será mediante el cobro por el procesamiento de las transacciones que se produzcan con motivo del proceso de portación, incluyéndose en ello todos los gastos en que deba incurrir para operar y atender adecuadamente a los OSTM involucrados en los distintos procesos de portación y/o encaminamiento de comunicaciones. Para tal efecto, los cargos por portación o transacciones consideradas serán las siguientes:

3.1. Procesamiento de una Solicitud de Portación (AP)

Los OSTM serán responsables del pago del cargo por el trámite de cada Solicitud de Portación. El cobro de cada Solicitud de Portación será por número de móvil portado y lo realizará el ABD al Operador Receptor independientemente que se trate de una Solicitud de Portación múltiple.

Corresponde al proceso que se lleva a cabo para que un número móvil sea portado a otro OSTM. El precio que se cobre incluirá, al menos, los costos concernientes a las siguientes actividades:

- Consultas de prevalidación
- Registros en tablas
- Transferencia de datos y reporte final

Corresponderá el cobro de una transacción independientemente del resultado de la misma.

3.2. Proceso de Reversión de una Portación Numérica (RP)

Corresponde al proceso que anula un proceso de portación, dejando sin efecto todos los registros y transacciones que se hubiesen realizado con anterioridad a la reversión. El cobro de cada solicitud de Reversión de una Portación Numérica (RP), será por número de móvil portado y lo realizará el ABD al Operador Receptor independientemente que se trate de una Solicitud de Portación Múltiple. El precio que se cobre incluirá, al menos, los costos concernientes a las siguientes actividades:

- Consultas (prevalidación)
- Registros en tablas
- Transferencia de datos y reporte final

3.3. Proceso de Retorno de una Portación Numérica (RE)

Corresponde al proceso en el que el Operador Receptor regresa un número al Operador Asignatario cuando un Usuario de un número portado cancele el servicio, cambie el número o sea dado de baja por el Operador Receptor. El costo de este proceso será de cargo del ABD. El servicio incluirá, al menos, las siguientes actividades:

- Consultas (prevalidación)
- Registros en tablas
- Transferencia de datos y reporte final
- Comunicación a URSEC de acuerdo a lo que establecen las Bases Técnicas

3.4. Consultas de Prevalidación sin Solicitud (CP)

Corresponde a las consultas definidas en la sección 2.2 de las Bases Técnicas, mediante las cuales el Operador Receptor solicita información específica de los requisitos para portar un número, pero este proceso no se convierte finalmente en una Solicitud de Portación. Las condiciones para la activación y validez de las consultas de prevalidación serán establecidas por el CTPN.

3.5. Acceso a la BDA a Terceros Interesados (ETEP)

Corresponde a las actividades que permiten la disponibilidad de la información de enrutamiento de números portados diariamente a terceros distintos de los OSTM, URSEC, Ministerio del Interior en el ejercicio de las funciones que les son propias.

El cobro lo realiza el ABD a quien solicite el acceso a esta información en forma fundada y previa autorización del CTPN, quien analizará la solicitud con AGESIC. El precio que se cobre incluirá, al menos, los costos concernientes a las siguientes actividades:

- Registros en tablas
- Publicación de TEP

Este precio será aplicable cada vez que un tercero interesado solicite el acceso a la BDA.

3.6. Habilitación de página web para consulta gratuita.

El ABD deberá habilitar una página web que incluya un sistema de consulta gratuita de números, a través del cual los Usuarios podrán identificar el OSTM asociado a ese número si es portado, con las condiciones de seguridad y privacidad adecuadas.

3.7. Generalidades

Todos los precios a que se refiere este punto 3 de estas Bases y que se cobren por las prestaciones antes indicadas, estarán expresados en pesos uruguayos, y se reajustarán anualmente (el 1° de enero) conforme a la variación que haya experimentado el Índice de Precios del Consumo.

Los precios base cotizados se deberán mantener durante la vigencia de la contratación y no podrán variar al alza, sin perjuicio de los ajustes previstos en este numeral.

4. Forma de Pago

El pago se efectuará en pesos uruguayos.

4.1. Plazo de la Adjudicación

El plazo de la adjudicación será de 5 años, con posibilidad de ampliar hasta un 100% el contrato, en períodos de un año y en idénticas condiciones.

4.2. Inversiones

Se abonarán en partes iguales por los OSTM de la siguiente forma:

- 50%: pagadero dentro de los 60 días corridos posteriores a la validación de las pruebas técnicas por parte del CPN.
- 50%: pagadero en 2 cuotas iguales y semestrales, facturadas a los seis y doce meses del primer pago respectivamente y abonadas dentro de los 60 días corridos de su emisión.

4.3. Cargos por Transacciones

El ABD facturará mensualmente el monto resultante de las transacciones realizadas en el mes. El monto se distribuirá entre los OSTM de acuerdo a la participación que hayan tenido en las mismas realizadas en dicho mes por cada uno de ellos sobre el total de transacciones mensuales.

Para el valor a pagar al ABD por cargos de Solicitud de Portación (AP) se considerará el volumen total de las transacciones independientemente de la cantidad de transacciones reales de cada OSTM.

4.4. Plazos de los pagos

Los pagos se efectuarán, de acuerdo a las transacciones efectivamente realizadas y que le corresponda a cada OSTM. Véase los detalles de pago en el Anexo 3 del Contrato.

4.5. Detalle de las facturas

Las facturas deberán desglosar cada ítem y emitirse en pesos uruguayos.

Para la inversión cotizada en UI, se tomará en cuenta la cotización de la UI del primer día del mes de la fecha de emisión de la factura, discriminando tasas e impuestos que pudieran corresponder.

5. Presentación de la Oferta Económica

La oferta económica deberá presentarse de la forma establecida para ello en el Anexo N°1 de estas Bases Económicas.

5.1. Inversiones

El monto total asociado a los costos de inversión deberá cotizarse en UI (unidades indexadas) impuestos incluidos, desglosando los mismos.

El monto total cotizado debe contemplar la totalidad de aspectos técnicos y requerimientos funcionales detallados en el ANEXO N°11: Matriz de Cumplimiento de Aspectos Técnicos de las Bases Administrativas de esta Convocatoria.

5.2. Cargo por transacciones

El precio de cada una de las transacciones estará basado en las actividades indicadas en el punto 3 de estas Bases Económicas.

Se deberá cotizar el precio del procesamiento de una Solicitud de Portación de un Número (AP).

El precio de la transacción “Proceso de Reversión de un Proceso de Portación (RP)” no podrá superar el precio de la transacción AP del menor precio cotizado en la tabla de rangos de transacciones (Anexo N° 1).

Por su parte, el precio de una consulta de Prevalidación sin Solicitud (sección 3.3 anterior) (CP), no podrá superar al 30% del precio de la transacción AP con el menor precio cotizado en la tabla de rangos de transacciones (Anexo N° 1).

El precio del “Proceso de Retorno” será de cargo del ABD.

En caso que los precios cotizados para las transacciones superen los límites establecidos en el presente numeral, para el pago se aplicará el precio indicado en este numeral.

No se aceptarán cargos por conceptos diferentes a los establecidos en el punto 3 de las presentes bases económicas.

6. Evaluación de la Oferta Económica

6.1. Comparación de las Propuestas Económicas

Para evaluar las ofertas económicas, se considerará el monto total a abonar, MT_i de la oferta i -ésima analizada, por concepto de la sumatoria de las Inversiones y de los Cargos por Transacciones del período del contrato (5 años), calculándose de la siguiente forma:

- a) El monto total por concepto de Inversiones, INV_i de la oferta i -ésima analizada, se obtiene de la cotización presentada por el oferente en el Anexo N°1 de estas Bases Económicas. El monto total cotizado debe contemplar la totalidad de aspectos técnicos y requerimientos funcionales detallados en el ANEXO N°11: Matriz de Cumplimiento de Aspectos Técnicos de las Bases Administrativas de esta Convocatoria, sin considerar los requerimientos opcionales de cotización obligatoria.

- b) El monto total por concepto de Cargos por Transacciones, **TAP_i** de la oferta i-ésima analizada, se obtiene calculando el importe total que facturaría el oferente por una cantidad de 45.001 unidades del ítem “Solicitud de Portación de un Número (AP)” mensuales durante el período del contrato (5 años), según la cotización presentada por el oferente en el Anexo N°1 de estas Bases Económicas.

$$MT_i = INV_i + TAP_i$$

El número estimado de 45.001 AP es sólo a efectos comparativos y no genera derecho alguno de cobro a favor de la empresa que resulte seleccionada durante la ejecución del Contrato (ABD).

Los precios cotizados en UI a los efectos comparativos se convertirán al valor de pesos uruguayos tomando la cotización del día de la presentación de la propuesta.

Regirá lo dispuesto en el artículo 66 del TOCAF. En caso de ofertas similares se podrán entablar negociaciones con los respectivos oferentes, a fin de obtener mejores condiciones técnicas, de calidad o precio.

6.2. Impuestos

El oferente deberá discriminar claramente los impuestos y tasas que gravan su oferta y sobre que rubros y/o ítems recaen. En caso de que no se detallen, se considerará que el precio cotizado los incluye.

El adjudicatario se obliga a pagar todos los impuestos que le fueren aplicables de acuerdo con las leyes uruguayas. En caso de corresponder, los OSTM actuarán como agente de retención, en cumplimiento de la Ley Tributaria vigente.

En oportunidad de creación, modificación o eliminación de impuestos, se aplicará en cualquier caso la normativa legal vigente a tales efectos.

Cuando el oferente sea una empresa extranjera y en caso de corresponder, se deberá tener en cuenta lo dispuesto en la Ley 18.083 del 18 de enero de 2007, decretos reglamentarios y modificaciones, referente a establecimiento permanente.

ANEXO N°1: PRESENTACIÓN OFERTA ECONÓMICA

INVERSIONES	Unidades Indexadas (UI)		
	Monto (sin impuestos)	Impuestos	Monto (impuestos incluidos)
Monto total asociado a los costos de inversión (INV)			

Transacciones	Pesos Uruguayos (\$U)			
	Volumen	Monto Unitario (sin impuestos)	Impuestos	Monto Unitario (impuestos incluidos)
Procesamiento de una Solicitud de Portación de un Número (AP)	1 a 5.000			
	5.001 a 15.000			
	15.001 a 30.000			
	30.001 a 45.000			
	Más de 45.000			
Proceso de Reversión de una Portación Numérica (RP)	No aplica			
Proceso de Retorno de una Portación Numérica (RE)	No aplica			
Consultas de Prevalidación sin Solicitud (CP)	No aplica			
Venta de TEP a Terceros Interesados (ETEP)	No aplica			

En caso de corresponder IRNR los precios deberán incluirlos.

Estos valores de transacciones se reajustarán anualmente (el 1° de enero) conforme a la variación que haya experimentado el Índice de Precios del Consumo.